Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale” n. 85 dell’11 aprile 2002 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Giovedì, 11 aprile 2002** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L’ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 73

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARE 28 marzo 2002, **n. 1/AMTC.**

Prime indicazioni esplicative ed operative in merito alla nuova disciplina sulle manifestazioni a premio (D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001).

SOMMARIO

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARI

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARE 28 marzo 2002, **n. 1/AMTC.**

Prime indicazioni esplicative ed operative in merito alla nuova disciplina sulle manifestazioni a premio (D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001).

Ai seguenti destinatari:

Ministero Economia e Finanze
Via XX Settembre, 97
00187 Roma

Ministero dell'Interno
Palazzo Viminale
00187 Roma

Agenzia delle Entrate
V.le Europa, 242
00144 Roma

UNIONCAMERE
P.zza Sallustio, 21
00187 Roma

Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura
Loro Sedi

Consiglio Nazionale del Notariato
Via Flaminia, 160
00196 Roma

CONFINDUSTRIA
V.le dell'Astronomia, 30
00144 Roma

CONFAPI
Via Colonna Antonina, 52
00186 Roma

UPA - Utenti Pubblicità Associati
Via Larga, 13
20122 Milano

ASSOCOMUNICAZIONE
Via Larga, 23
20122 Milano

CONFCOMMERCIO
P.zza G. Belli, 2
00153 Roma

CONFESERCENTI
Via Nazionale, 60
00184 Roma

FAID
Corso di Porta Nuova, 3
20121 Milano

FEDERCOM
C.so Venezia, 30
20121 Milano

A.N.C.C.
Via Panaro, 14
00199 Roma

A.N.C.D.
Via Chiana, 38
00198 Roma

ABI
P.zza del Gesù, 49
00186 Roma

ANIA
P.zza San Babila, 1
20122 Milano

Consiglio Nazionale
Consumatori Utenti
Via Molise, 2
00187 Roma

Unione Petrolifera
Via del Giorgione, 129
00147 Roma

e, per conoscenza:

Autorità Garante della
Concorrenza e del Mercato
Via Liguria, 26
00187 Roma

Agenzia per le ONLUS
Via Dogana, 4
20122 Milano

Prime indicazioni esplicative ed operative in merito alla nuova disciplina sulle manifestazioni a premio (D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001).

Indice

1. Introduzione

Con l'articolo 19, comma 4, della legge 449 del 27 dicembre 1997 (Legge Finanziaria 1998) il legislatore ha disposto che con apposito regolamento si procedesse alla revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio.

I principali criteri posti dal legislatore per l'adozione della nuova disciplina sono stati:

- la revisione dei requisiti, delle condizioni e delle modalità per lo svolgimento dei concorsi e delle operazioni a premio, con particolare riguardo all'individuazione dei soggetti promotori, alla durata delle sole operazioni a premio, alla natura dei premi, ai meccanismi e alle modalità di effettuazione, alle forme di controllo delle singole iniziative;
- l'attribuzione al Ministero delle attività produttive dei poteri di controllo sui concorsi e sulle operazioni a premio.

Quindi, con il D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001 (pubblicato sulla G.U. n. 289 del 13 dicembre 2001), che per brevità di seguito verrà denominato "Regolamento", è stata data attuazione alla legge 449 del 1997, emanando una nuova dettagliata disciplina delle manifestazioni a premio, la cui entrata in vigore è stabilita al centoventesimo giorno dalla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, vale a dire al 12 aprile 2002.

Relativamente al regime normativo applicabile, va tenuto presente che, in base all'articolo 17, restano escluse dall'ambito di applicazione della nuova disciplina sia i concorsi che le operazioni a premio la cui domanda di autorizzazione sia stata presentata entro la data della entrata in vigore del Regolamento, e, cioè, fino all'11 aprile 2002.

A seguito dei contatti intercorsi con i competenti uffici dell'Agenzia dell'Entrate, si ritiene di segnalare che, restano assoggettate, sino alla loro conclusione, alla disciplina del R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al controllo degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate:

- le manifestazioni che hanno inizio entro l'11 aprile 2002 indipendentemente dalla richiesta ed ottenimento della prescritta autorizzazione;
- le manifestazioni per le quali sia stata presentata richiesta di autorizzazione entro la medesima data agli Uffici dell'Agenzia delle Entrate anche se il loro svolgimento debba aver luogo a partire dal 12 aprile 2002. In tal caso, ovviamente, resta salva la possibilità per il soggetto promotore di rinunciare all'istanza di autorizzazione già presentata, a condizione che la manifestazione non sia già in fase di svolgimento, per ottemperare agli obblighi di legge con gli adempimenti amministrativi previsti dalla nuova disciplina introdotta dal DPR n.430.

Il nuovo assetto normativo sulle manifestazioni a premio opera una rilevante semplificazione rendendo più snello il sistema disciplinato fino ad oggi dal R.D.L. 19 ottobre 1938, n.1933, e successive modificazioni ed integrazioni, e dal regolamento di attuazione approvato con R.D. 25 luglio 1940, n. 1077.

In sintesi, il nuovo Regolamento:

- sancisce l'abolizione del sistema autorizzatorio e la conseguente introduzione (peraltro, solo per i concorsi) dell'obbligo della comunicazione: il soggetto economico interessato a promuovere la propria attività o immagine commerciale viene posto in condizione di operare con maggiore tempestività attraverso la semplificazione di procedure e adempimenti e non è più vincolato ai tempi di adozione di un provvedimento formale da parte della Pubblica Amministrazione;
- attribuisce, ex novo, poteri di vigilanza e controllo al Ministero delle attività produttive;
- individua il notaio o il funzionario responsabile della Camera di Commercio, o suo delegato (di seguito denominato funzionario camerale), quale garante della regolarità della procedura dell'assegnazione dei premi;
- estende anche alle imprese non residenti in Italia la possibilità di svolgere le manifestazioni a premio per il tramite di rappresentanti fiscali e consente alle imprese promotrici residenti in Italia di delegare tutti gli adempimenti ad agenzie di promozione o a soggetti con specifiche competenze nella materia;
- offre la possibilità, finora esclusa, a più imprese in associazione tra loro di promuovere operazioni a premio che prevedono la raccolta di prove d' acquisto da parte di consumatori;
- amplia la durata delle operazioni a premio portandola da uno a cinque anni;
- consente, difformemente dalla normativa previgente, che anche i beni immobili possano formare oggetto di premio;
- dispone la devoluzione alle Onlus (non più agli organi di protezione sociale dei Comuni) dei premi non richiesti o non assegnati.

Con la presente circolare vengono fornite in modo organico sia note illustrative ed esplicative sulla nuova disciplina normativa, anche alla luce di prassi consolidate e dei criteri interpretativi adottati in passato dalle amministrazioni competenti, sia le prime indicazioni operative in merito all'azione amministrativa che la Direzione Generale per l'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori (DGAMTC) del Ministero delle attività produttive sarà chiamata a svolgere, con riserva di fornire ulteriori chiarimenti ove dovessero rendersi necessari. La circolare definisce infine lo schema tipo dei moduli da utilizzare per le comunicazioni al Ministero, secondo quanto prescritto dagli articoli 9 e 10 del Regolamento.

Nessuna indicazione, invece, viene fornita in ordine alla natura ed al regime giuridico delle manifestazioni di sorte locali, nonché agli adempimenti a carico dei loro promotori, attesa l'attribuzione della relativa attività di controllo alle Prefetture ed ai Comuni.

2. Ambito applicativo, definizioni, aspetti generali

L'oggetto della disciplina definita dal Regolamento è la materia delle "manifestazioni a premio", la cui natura giuridica viene ricondotta nell'ambito della fattispecie della promessa al pubblico prevista e disciplinata dagli articoli 1989 e ss. del codice civile.

Essa, come è noto, costituisce un negozio unilaterale non recettizio che si intende perfezionato con la sola dichiarazione del promittente e, pertanto, produce effetto, nel senso di vincolarlo, non appena la sua volontà viene esteriorizzata, resa pubblica, senza necessità dell'accettazione.

Trattasi, in concreto, di un'obbligazione *in incertam personam* che va in ogni caso adempiuta; una sua eventuale revoca potrà adottarsi solo per giusta causa e sarà efficace solo se resa pubblica con le stesse modalità usate per la promessa.

Lo scopo delle manifestazioni a premio è, come testualmente recita il comma1 dell'articolo 1 del Regolamento, quello di "favorire la conoscenza di prodotti, servizi, ditte, insegne, marchi o la vendita di determinati prodotti o la prestazione di servizi aventi, comunque, fini anche in parte commerciali".

La disposizione regolamentare prevede, però, anche che l'oggetto della manifestazione a premio possa consistere nel perseguimento di un fine "anche in parte commerciale" facendovi, evidentemente rientrare quelle fattispecie di iniziative che, pur costituite da eventi di carattere non commerciale (es. sportive, culturali, etc.) presentino un evidente collegamento tra promessa di un premio e l'immagine della ditta, del marchio o di un prodotto commerciale.

Le manifestazioni a premio si dividono in **"concorsi" ed "operazioni" a premio**.

A distinguerle è: l'obbligatorietà dell'acquisto e/o della vendita del prodotto promozionato, nelle operazioni a premio; l'alea, l'abilità, la capacità personale od altra eventualità nei concorsi a premio.

In particolare, si realizza l'operazione a premio quando, a seguito dell'acquisto o vendita di un prodotto, viene conferito a tutti i partecipanti il premio promesso; il concorso a premio, invece, quando un'iniziativa commerciale prevede che, con o senza l'acquisto del prodotto e/o del servizio, il premio è attribuito solo ad alcuni dei partecipanti.

Entrambe, di norma, si caratterizzano per il perseguimento di un fine squisitamente commerciale, quale ad esempio l'incremento delle vendite di un prodotto o la promozione del marchio o dell'immagine commerciale.

Ove, pertanto, vengano poste in essere attività promozionali che non possiedano in tutto o in parte gli elementi essenziali o non assolvano le condizioni previste dagli articoli 2 e 3 del Regolamento, esse avranno tutt'altra qualificazione o rientreranno nei casi di esclusione previsti dal successivo articolo 6.

I destinatari delle manifestazioni a premio sono non solo i consumatori, quali soggetti fruitori finali del prodotto o del servizio promozionato, ma anche tutta una serie di altri soggetti individuati dalla norma nei rivenditori, intermediari, concessionari, collaboratori e dipendenti che

professionalmente cooperano nel processo di vendita ancorché non assumano la veste di alienanti nel contratto di compravendita.

Nella previsione legislativa è caratterizzante solo la circostanza che il soggetto con il suo acquisto o con la sua intermediazione nello scambio ha determinato la commercializzazione di prodotti o di servizi.

Le manifestazioni a premio sono, come detto, eventi commerciali cui viene ricollegata la promessa di un premio a fronte dell'acquisto o non del prodotto o del servizio.

La gratuità è pertanto la caratteristica essenziale di tutte le manifestazioni a premio, con il conseguente divieto di maggiorare il prezzo del prodotto o servizio promozionato.

La partecipazione all'evento deve essere quindi assolutamente gratuita.

Principio che deve intendersi appieno rispettato sia in presenza dell'acquisto del bene oggetto della promozione sia anche quando venga richiesta una partecipazione diretta del destinatario (attraverso il pagamento) all'acquisizione del premio.

Ci si verrebbe a trovare in un contesto totalmente diverso qualora, in assenza di obbligo d'acquisto del prodotto (nel caso di concorsi a premio), la partecipazione venisse condizionata al pagamento di una somma di denaro: si realizzerebbe, in tal caso, una fattispecie ben diversa riconducibile ai giochi in genere ed alle lotterie in particolare (materia che la legge riserva allo Stato) rappresentando la somma corrisposta il pagamento di una posta di gioco; analogamente, avverrebbe in presenza di una dimostrata diretta maggiorazione del prezzo del prodotto desumibile da una palese sproporzione tra il costo di produzione ed il prezzo di vendita.

Allorquando, invece, l'eventuale esborso di una somma di denaro venga richiesto per consentire al destinatario la possibilità di partecipare all'assegnazione del premio promesso, il principio della gratuità viene garantito se quel costo viene contenuto nei limiti della ordinaria spesa da sostenere per l'invio della cartolina o per una telefonata a tariffa unica o agevolata che non si protragga oltre il tempo necessario per comunicare il riferimento alla manifestazione ed i dati personali.

La durata delle manifestazioni a premi varia, in base a quanto disposto dall'articolo 1, comma 3 del Regolamento, a seconda che si tratta dei concorsi o delle operazioni.

I concorsi non possono esser svolti per un periodo di tempo superiore ad un anno; le operazioni a premi, per un periodo non superiore ai cinque anni dalla data d'inizio.

La data d'inizio della manifestazione a premio coincide, di regola, con la sua pubblicizzazione vale a dire con il momento in cui il contenuto dell'iniziativa (la promessa di cui all'art.1989 c.c.) viene portato a conoscenza del pubblico dei destinatari con i mezzi più opportuni (giornali, radio, tv, manifesti, avvisi, etc.).

Alla scadenza del termine la manifestazione si conclude e la promessa si estingue senza bisogno di revoca alcuna. La revoca, può, però aversi prima del termine indicato solo se determinata da giusta causa purché sia resa pubblica nella stessa forma della promessa o in forma equivalente. In ogni caso essa non ha effetto retroattivo (art.1990 c.c.).

Nel periodo di durata massima dell'iniziativa deve farsi rientrare ogni fase della manifestazione quale quella della validità della partecipazione e/o del ritiro di eventuali tessere o cartoline nonchè la fase dell'individuazione del vincitore ed il termine ultimo per richiedere il premio.

Scaduto quest'ultimo termine, nei concorsi a premi, sarà consentito procedere alla devoluzione alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale del premio non richiesto o non assegnato.

L'ambito territoriale delle manifestazioni a premi dovrà essere indicato tra le condizioni di partecipazione. E' bene precisare che le manifestazioni e le attività ad esse connesse, così come disciplinate dal Regolamento, sono soggette all'ordinamento giuridico italiano e possono, pertanto, essere svolte sull' intero territorio italiano o parte di esso.

E' consentito il loro svolgimento anche sul territorio della Repubblica di San Marino in attuazione della legge 6 giugno 1939 n.1320 che dà esecuzione alla Convenzione di amicizia e buon vicinato stipulata in Roma fra l'Italia e la Repubblica di San Marino il 31 marzo 1939 e che all'art.4 testualmente recita: " I cittadini di ciascuno dei due Stati saranno ammessi, nel territorio dell'altro, all'esercizio di qualsiasi industria, commercio, professione o arte, e potranno accedere a qualsiasi pubblico impiego a parità di condizioni con i nazionali".

Unica eccezione al vincolo della territorialità è la possibilità prevista dal comma 6 dell'articolo 1 del Regolamento di effettuare anche fuori del territorio dello Stato le attività di confezionamento del prodotto oggetto della promozione. Ed a questo proposito si ritiene utile precisare che unitamente al confezionamento del prodotto è consentito effettuare all'estero anche le operazioni di inserimento nel prodotto stesso dei titoli vincenti e non vincenti dei concorsi che utilizzano tali modalità di attribuzione del premio.

3. I concorsi a premio

I concorsi a premio vengono definiti dall'articolo 2 del Regolamento come le manifestazioni pubblicitarie nelle quali il premio viene conferito solo ad alcuni dei partecipanti anche senza richiedere ad essi la condizione di acquisto o vendita di prodotti o servizi.

Caratteristica essenziale è che l'attribuzione dei premi deve dipendere:

- dalla sorte: l'individuazione dei vincitori può avvenire mediante estrazione appositamente organizzata oppure può farsi riferimento ad altra estrazione (es. il lotto) o modalità di assegnazione (es. abbinamento ad un risultato sportivo)
- da un congegno con caratteristiche tali da far determinare l'individuazione dei vincitori soltanto all'alea;
- dall'abilità o dalla capacità dei concorrenti chiamati a formulare pronostici, a rispondere a quesiti o ad eseguire determinati lavori;
- dall'abilità o dalla capacità dei concorrenti di adempiere per primi a predeterminate condizioni.

Rientrano tra i concorsi a premio tutte quelle iniziative che utilizzano sistemi meccanici, elettrici od elettronici e/o sistemi di telefonia e di telecomunicazione, e con l'ausilio di appositi programmi (software) o modelli matematici non manomettibili, assicurano comunque la garanzia della massima casualità nel conferimento del premio.

Anche le manifestazioni in cui il meccanismo di assegnazione del premio è costituito da una operazione di abrasione, cancellatura, sollevamento di materiale ricoprente od altro sistema che ne consente il "rintracciamento immediato" (c.d. "cancella e vinci", "scopri e vinci", "gratta e vinci" etc.) possono rientrare tra i concorsi a premio.

Quando invece il conferimento del premio promesso è subordinato all'abilità o alla capacità del partecipante, possono essere ritenuti concorsi quelli in cui il concorrente deve:

a) prevedere, attraverso l'espressione di un pronostico su schede già predisposte, l'esito di avvenimenti e/o manifestazioni culturali, sportive future od anche i numeri che saranno estratti nei giochi del lotto, superenalotto e simili;

b) eseguire opere, lavori, elaborati o nel tenere comportamenti che debbano essere sottoposti alla valutazione di apposite giurie o commissioni o al preventivo giudizio di un soggetto dalla ditta appositamente incaricato.

Va evidenziato, infine, che con la nuova disciplina viene, per la prima volta, prevista una ulteriore fattispecie di concorso a premio che, con la formula "*rush and win*" ("corri e vinci"), le moderne tecniche di marketing individuano nell'opportunità, offerta al concorrente, di poter conseguire il premio promesso qualora riesca ad adempiere alle condizioni poste dal promotore nei tempi più brevi possibili rispetto a chiunque altro.

Trattasi, anche in questo caso, di un concorso di abilità la cui legittimità è subordinata, peraltro, alla contestuale verifica dell'esistenza di modalità di assegnazione del premio non aleatorie o discrezionali, che garantiscano la parità di trattamento a tutti i partecipanti, oggettivamente riscontrabili (es. registrazioni telefoniche, sonore, video, tabulati elettronici, meccanografici, etc.) ed alla condizione che venga data la possibilità di partecipare ad un'ulteriore assegnazione di premi a coloro che non sono risultati vincitori (con la c.d. "estrazione a recupero").

Per lo svolgimento dei "concorsi a premio", l'articolo 10 del Regolamento dispone per i promotori l'onere di una preventiva comunicazione al Ministero delle attività produttive e l'articolo 9 stabilisce, invece, una puntuale disciplina della fase relativa all'individuazione dei vincitori, con l'intervento di un soggetto "pubblico" (un notaio o il funzionario camerale).

Una ulteriore fattispecie di manifestazione è quella comunemente denominata **concorso misto,** che si realizza allorquando si pongano in essere iniziative commerciali le cui modalità prevedano l'assegnazione di un premio di pari valore a tutti i partecipanti ed il contestuale conferimento di altri premi di eguale o diverso valore solo ad alcuni in base alla sorte.

Si tratta in effetti di un concorso dipendente dalla sorte che si innesta su una operazione a premio. In questo caso, attribuendosi alla fattispecie del concorso una funzione attrattiva preminente

rispetto alla operazione a premio, per il promotore sarà necessario adempiere all'onere della preventiva comunicazione di cui all'articolo 10, comma 1 del Regolamento.

4. Le operazioni a premio

L'articolo 3 del Regolamento definisce l'operazione a premio come la manifestazione pubblicitaria nella quale viene conferito:

a) un premio a tutti coloro che acquistano o vendono un determinato prodotto o servizio. Trattasi della classica operazione a premio per la quale viene conseguito un premio al solo verificarsi dell'acquisto o della vendita del prodotto o del servizio promozionato;

b) un premio a tutti coloro che acquistano o vendono un determinato quantitativo di prodotti o servizi e ne offrono la documentazione raccogliendo e consegnando un certo numero di prove d'acquisto (bollini, etichette, figurine, punti, etc.), anche su supporto magnetico. Rientrano in questa fattispecie le iniziative promozionali tese alla fidelizzazione della clientela e che subordinano il conferimento del premio alla dimostrazione di aver acquistato un certo quantitativo di prodotti; come del resto vanno in esse ricomprese quelle operazioni di utilizzo in accumulo di prove d'acquisto, cosiddetti punti, maturati nel corso di operazioni svolte da diverse ditte che consentono, poi, all'utilizzatore di poter, indifferentemente, accedere ai premi di ognuna di esse per tutta la durata coincidente della manifestazione e sempreché non venga,per questo, a determinarsi disparità di trattamento nei confronti dei partecipanti o, comunque, violazioni del pubblico affidamento. In questo caso, resta però inteso che la possibilità di utilizzare o cumulare i punti conseguiti dai partecipanti nel corso di una singola operazione a premio con quelli relativi ad un'altra operazione deve essere espressamente previsto e indicato nei regolamenti delle rispettive manifestazioni;

c) un diverso prodotto o servizio a prezzo scontato a tutti coloro che, dietro presentazione di un determinato numero di prove d'acquisto e mediante un contributo di spesa, acquistano uno o più prodotti o servizi oggetto della promozione.
   Anche in questo caso si è in presenza di un'operazione a premio, dal momento che non è tanto lo sconto che rileva e qualifica il tipo di iniziativa quanto il diritto a poter partecipare ad altra vendita con offerta di regalo, o quote di regalo, soggetta alla disciplina delle operazioni a premio. Infatti, in queste operazioni il destinatario dell'iniziativa non fruisce di alcuno sconto sul prodotto promozionato ed è obbligato ad effettuare un secondo acquisto il cui vantaggio, anche in termini di sconto, costituisce il regalo del primo.
   E per costituire regalo, il prodotto o servizio in premio dovrà essere ceduto ad un prezzo scontato; in tale ottica l'articolo 3, comma 2, del Regolamento prescrive che il contributo da richiedersi all'acquirente non dovrà essere superiore al 75% del costo del prodotto o del servizio oggetto del secondo acquisto sostenuto dal promotore al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

Lo stesso comma 2 quindi stabilisce che il "premio consiste nello sconto di prezzo rappresentato dalla differenza tra il valore normale del bene offerto e il contributo richiesto".
In ordine alla nozione di "valore normale", in attesa che l'amministrazione finanziaria competente ne fornisca una definitiva interpretazione, si fa rinvio alla normativa esistente contenuta nel D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, art. 14, comma 3, e nel TUIR 22 dicembre 1986, n. 917, art. 9, comma 3, nonché all'orientamento della Suprema Corte di Cassazione, sentenza n. 3671 del 24 gennaio 1997.
Pertanto, avuto riguardo alle disposizioni e alla giurisprudenza appena ricordate, nonché in relazione allo stadio finale di commercializzazione del bene oggetto di premio, si ritiene che, nella pratica, sino a quando l'amministrazione competente non si esprimerà a riguardo, il concetto di valore normale, indicato al suddetto comma 2 dell'articolo 3 del Regolamento, possa intendersi come valore commerciale del bene per i consumatori ovvero come valore orientativo di mercato del bene medesimo.

Va ricordata, inoltre, la disciplina, introdotta dal D.L. 29 ottobre 1999, n.383 convertito nella legge 28 dicembre 1999, n.496, che prevede specifiche disposizioni per le campagne promozionali organizzate da compagnie petrolifere.

In particolare viene disposto che coloro che "attuano campagne promozionali della vendita di carburanti consistenti nell'offerta di omaggi al consumatore, sono obbligate a rendere noto il costo diretto unitario dell'omaggio stesso" e...."che il consumatore, che abbia conseguito il diritto all'omaggio,............può optare per il ritiro dell'omaggio o per la riduzione del prezzo da pagare per la fornitura di carburante in misura pari al costo diretto unitario dell'omaggio.......".

Alla luce della citata disposizione, va rilevato che essa rappresenta l' unico caso in cui è obbligatorio offrire al partecipante (consumatore) la possibilità di opzione; va precisato, inoltre, che il suo ambito di applicazione è limitato alle sole operazioni a premio per le quali l'ottenimento del premio non è subordinato alla corresponsione di un contributo in denaro da parte del partecipante.

Infine, diversamente dai concorsi, per le operazioni a premio nessun obbligo di preventiva comunicazione va adempiuto. Sarà obbligatoria, invece, la compilazione del regolamento della manifestazione che, munito di autocertificazione, dovrà essere conservato presso la sede dell'azienda promotrice.

5. I premi

Elemento fondante per ogni tipo di manifestazione promozionale è la promessa di un "premio" per il partecipante, premio che ha lo scopo precipuo di invogliare all'acquisto o alla vendita del prodotto o servizio reclamizzato o, comunque, di richiamare l'attenzione sull'impresa, di produzione o di commercio, promotrice dell'iniziativa e sui prodotti o servizi da essa offerti sul mercato.

L'articolo 4 del Regolamento stabilisce in cosa possono consistere i premi messi in palio dal promotore della manifestazione e quali beni sono tassativamente esclusi.

Tra i premi ammessi rientrano genericamente tutti i "beni" (ivi compresi, quindi, anche i beni immobili in precedenza esclusi), gli sconti di prezzo e i documenti di legittimazione di cui all'articolo 2002 del c.c..

Sono invece tassativamente esclusi tra i premi oggetto delle manifestazioni in primo luogo il denaro e poi i titoli dei prestiti pubblici e privati, le azioni, le quote di capitale societario e dei fondi comuni di investimento, le polizze di assicurazione sulla vita.

Una menzione espressa, tra i premi consentiti, hanno le giocate del lotto e i biglietti delle lotterie nazionali, premi per i quali è prevista, rispettivamente ai commi 2 e 3 dell'articolo 4 del Regolamento, una specifica disciplina.

Relativamente ai documenti di legittimazione di cui all'art.2002 del codice civile, occorre precisare che essi sono costituiti da quei titoli che, a differenza dei titoli di credito, sono atti ad individuare l'avente diritto ad una prestazione ed a facilitare la prova per la sua individuazione o a consentire il trasferimento del diritto senza l'osservanza delle forme proprie della cessione, potendosi dimostrare il diritto anche con altri mezzi di prova. Rientrano tra essi il biglietto del teatro, del cinema, del treno, della lotteria, la bolletta del lotto ecc.

6. I soggetti promotori

Generalmente il promotore coincide con il soggetto imprenditoriale titolare dell'attività di produzione, di commercializzazione o di distribuzione di beni o servizi oggetto della promozione.

In base all'articolo 5 del Regolamento possono effettuare i concorsi e le operazioni a premio anche le organizzazioni rappresentative dell'associazionismo economico tra imprese costituite sotto forma di consorzi e di società anche cooperative.

Il promotore può essere costituito anche da una impresa non residente nel territorio nazionale e senza stabile organizzazione in Italia, purché rappresentata da un soggetto residente nominato con atto pubblico, con scrittura privata registrata o con lettera annotata in apposito registro presso l'Ufficio delle Entrate competente in relazione al domicilio fiscale del rappresentante il quale risponde in solido con il rappresentato degli obblighi derivanti dall'applicazione delle norme del Regolamento (cfr. articolo 17 del D.P.R. 633 del 1972).

Un'importante novità è costituita dal comma 3 dell'articolo 5, il quale sostanzialmente prevede che i soggetti promotori possono delegare tutti gli adempimenti relativi alla manifestazione, comprese la domiciliazione, la conservazione della relativa documentazione (in copia se la legge ne obbliga la conservazione presso l' impresa o altro soggetto), la prestazione della cauzione e la dichiarazione sostitutiva per l'operazione cosiddetta di "mescolamento" (cfr. articolo.9, comma2, del Regolamento), ad agenzie di promozione od operatori professionali che assumono la figura di rappresentanti speciali dei promotori stessi.

Significativo è il principio di solidarietà posto, dall'ultimo comma dell'articolo 5 del Regolamento, nel caso di manifestazione effettuata da più soggetti: questi sono responsabili in solido, con le conseguenze previste dagli articoli 1292 e ss. del codice civile, per le obbligazioni assunte nei confronti dei promissari e anche per il pagamento delle eventuali sanzioni loro comminate.

Gli adempimenti amministrativi essenziali dei promotori o loro delegati, come si vedrà in seguito, sono la prestazione della cauzione, la comunicazione preventiva (solo per i concorsi), al Ministero delle attività produttive, la redazione e la conservazione e la messa a disposizione del regolamento della manifestazione, oltre ovviamente al rispetto di tutti le altre prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Le manifestazioni escluse

L'articolo 6 del Regolamento elenca una serie di manifestazioni ed operazioni a premio che "non si considerano concorsi e operazioni a premio". La norma si riferisce ad alcune forme di iniziative premiali che, presentando scopi non esclusivamente o prevalentemente di natura commerciale, sono pertanto da ritenersi eccezioni al principio generale che vuole assoggettate alla normativa tutte le manifestazioni a premio che perseguono finalità in tutto o in parte commerciali.

Relativamente ad esse di particolare importanza appare quella prevista alla lettera a) dell'articolo 6 che contempla quelle iniziative letterarie, artistiche o scientifiche, di presentazione di progetti o studi in ambito commerciale o industriale, nei quali "il conferimento del premio all'autore dell'opera prescelta ha il carattere di corrispettivo di prestazione di opera o rappresenta il riconoscimento del merito personale o un titolo d'incoraggiamento nell'interesse della collettività".

Rientrano nelle esclusioni, inoltre, anche le manifestazioni sportive in genere, purché non vengano promessi premi agli spettatori per aumentare l'affluenza nei luoghi ove esse vengano svolte.

Rispetto alla normativa precedente, una nuova fattispecie di esclusione è quella che si ritrova alla lettera b) dell' articolo 6 nella parte in cui non si considera concorso a premio l'iniziativa pubblicitaria, riconducibile per la sua strutturazione al gioco-spettacolo, posta in essere da emittenti radiotelevisive qualora l'assegnazione dei premi promessi sia limitata ai soli spettatori presenti nello studio ove essa ha svolgimento. Vale a dire che, quand'anche l'iniziativa promozionale abbia diffusione nazionale, essa non assume i contorni della manifestazione a premio nel caso in cui il premio sia esclusivamente destinato agli spettatori intervenuti presso lo studio stesso.

Il tutto ad una condizione imprescindibile: la manifestazione non deve avere come fine specifico la promozione di prodotti o servizi di imprese diverse dall'emittente.

Alla lettera c) dell'articolo 6 viene poi indicata un'altra ipotesi di iniziative escluse dal novero delle operazioni a premio assoggettate alla nuova disciplina regolamentare.

Si tratta in particolare di operazioni con offerta di premi o regali costituiti da sconti sul prezzo qualora essi siano conferiti per l'acquisto di prodotti o servizi dello stesso genere di quelli acquistati o di genere diverso, ma a condizione che essi non siano offerti per promuovere la vendita del prodotto acquistato, ovvero quando il premio sia costituito da quantità aggiuntiva del prodotto oggetto della promozione.

Infatti, perché lo sconto non costituisca premio è necessario che la facilitazione offerta faccia riferimento al prodotto oggetto della promozione; in altri termini la condizione è che a ricevere un beneficio in termini di vendita sia il prodotto che si acquista a prezzo pieno e non quello a prezzo scontato. Per cui, qualora il prodotto scontato appartenga allo stesso genere del bene acquistato a prezzo pieno sarà soddisfatta la condizione e l' iniziativa non è da ritenersi assoggettata alla norma.

In ordine all'accezione "stesso genere" rinvenibile nel comma in esame, sembra opportuno far riferimento al concetto di "genus" elaborato dalla dottrina nel distinguere tra loro i beni mobili e che ricomprende in questa "categoria generale" i beni tra loro fungibili.

Costituiscono, pertanto, beni dello stesso genere quei prodotti aventi caratteristiche merceologiche simili o elementi costitutivi comuni che possano indifferentemente ed ampiamente sostituirsi tra loro.

Parimenti non è da considerare operazione a premio l'iniziativa in cui la promessa di sconto riguarda un bene di genere diverso da quello acquistato ma, nel contempo, nulla sia posto in essere per facilitare la vendita di quest'ultimo.

Da ultimo, va esclusa dall'assoggettabilità alla nuova disciplina, l'iniziativa promozionale in cui l'offerta concessa all'acquirente di un prodotto o di un determinato quantitativo di prodotto consiste in una quantità aggiuntiva di prodotto dello stesso genere (es. c.d. "compri tre, paghi due").

La norma chiarisce definitivamente che la quantità di prodotto aggiunto deve considerarsi tale solo se è simile nel "genus" al prodotto in vendita anche se esso può presentare differenziazioni minime in ordine alla composizione, al formato o allo stato fisico.

Altro caso di esclusione è quello previsto dalla lettera d) sempre dell'articolo 6, che non considera concorsi e operazioni "le manifestazioni nelle quali i premi sono costituiti da oggetti di minimo valore, sempreché la corresponsione di essi non dipenda in alcun modo dalla natura o dall'entità delle vendite alle quali le offerte sono collegate".

Condizione necessaria e sufficiente perché, qualora il premio offerto sia di minimo valore, la promozione non venga a configurarsi come manifestazione a premio è che esso non sia conferito a seguito dell'acquisto di un determinato prodotto al fine di incentivarne la vendita o non sia legato ad un determinato valore di acquisto prescindendo dalla natura del bene acquistato.

La distribuzione di campioni gratuiti se non direttamente subordinata all'acquisto di determinati prodotti è pertanto un'attività promozionale esclusa dal campo di applicazione del Regolamento.

Quanto alla nozione di valore minimo ed al suo ambito applicativo va ricordato che ha costituito un riferimento l'esemplificazione contenuta nell'art.107 del regolamento sui servizi del lotto approvato con R.D.L. 25 luglio 1940, n.1077 nella parte in cui esso assimila detto valore a quello del lapis, della bandierina, del calendario e di oggetti ad essi similari.

Attualmente, data l'evoluzione del mercato e dei consumi, non si può non prendere in considerazione un criterio interpretativo più ampio ed elastico, facendo riferimento anche a tutta una serie di piccoli gadget che, in genere, sono offerti come omaggi ai consumatori ed il cui valore commerciale sia effettivamente modesto e comunque tale da considerare realmente un gadget il premio rispetto al valore del prodotto o del servizio offerto.

Non sono contemplate nei casi di esclusione, e quindi sono assoggettate alla disciplina delle manifestazioni a premi, quelle iniziative promozionali basate sulla raccolta di sconti praticati dalle ditte sui singoli atti d'acquisto variamente documentati (figurine, buoni, etichette, punti, etc..) e che al raggiungimento di un determinato importo, danno diritto alla riduzione di prezzo sull'acquisto di altro prodotto o alla acquisizione gratuita di altro bene.

Da ultimo va considerata l'esclusione introdotta dal Regolamento e prevista alla lettera e) dell'articolo 6, in base alla quale non sono da considerarsi manifestazioni a premio quelle in cui la destinazione dei premi è fatta a favore di enti o istituzioni di carattere pubblico oppure quelle che perseguono scopi eminentemente sociali o benefici.

8. Le manifestazioni vietate

Il Regolamento, all'articolo 8, tratta le manifestazioni a premio "vietate", per le quali, quindi, vi è il divieto di svolgimento, la cui violazione comporta l'irrogazione, a carico dei trasgressori, di pesanti sanzioni.

Oltre a quelle che violano le principali disposizioni del Regolamento, non sono lecite le manifestazioni a premio in cui:

A) il congegno non garantisce la tutela della fede pubblica e la parità di trattamento e di opportunità per tutti i partecipanti poiché consente al promotore o a terzi di influenzare l'individuazione del vincitore o rende illusoria la partecipazione ad essa.

E' evidente lo scopo di tutelare tutti i partecipanti contro ogni abuso a loro danno esigendo il rispetto delle condizioni enunciate nella promessa ed assicurando il conferimento del premio solo a coloro che ne abbiano diritto.

Soltanto a titolo di mera esemplificazione, è opportuno richiamare talune ipotesi in cui appare ravvisabile il suddetto divieto:

- non consentire la possibilità di un effettivo godimento dei premi da parte del vincitore;
- non porre tutti i partecipanti in condizioni di parità rispetto al conseguimento del premio attraverso l'utilizzo di criteri non obiettivi di valutazione;
- utilizzare modalità che solo in apparenza sembrano garantire la parità di trattamento ma, in effetti, favoriscono solo alcuni dei partecipanti;
- subordinare il conferimento del premio ad una raccolta di prove d'acquisto basate non sulla quantità ma sulla loro diversa qualità rendendo, pertanto, illusoria la partecipazione oppure promettere un premio disponibile "fino ad esaurimento";
- non assicurare un effettivo riscontro, attraverso l'elaborazione di tabulati o registrazioni, nell'attribuzione del premio in particolari iniziative basate su quiz, rebus e simili formulati tramite il telefono o via internet.

B) il meccanismo può concretizzare in un'ipotesi di concorrenzialità alle attività di monopolio statale sui giochi e scommesse allorquando la corresponsione del premio promesso viene subordinata al pagamento da parte del partecipante di un prezzo del bene propagandato maggiorato rispetto al suo normale prezzo di vendita.

E' evidente che per maggiorazione deve intendersi l'aumento che il prezzo di un prodotto, cui è collegata una manifestazione a premi, subisce rispetto al valore del medesimo nel periodo antecedente alla manifestazione .

La finalità è duplice:

- impedire, nei concorsi a premio, che la differenza di prezzo fatta pagare al partecipante costituisca una vera e propria posta di gioco; in questo caso il miraggio del premio non ha la funzione di determinare nel soggetto una scelta ma quella di creare artificiosamente un bisogno di cui egli non avverte la necessità. Il concorso, pertanto, assume l'aspetto ed il richiamo del gioco ogni qualvolta il desiderio di conseguire il premio sia preponderante rispetto al bisogno del bene o del servizio;
- evitare che il consumatore, anche quando non partecipi ad alcun gioco, paghi, nel prezzo del prodotto promozionato, il costo del regalo del quale non ha alcun bisogno.

C) vi è turbamento della concorrenza e del mercato in relazione ai principi comunitari.

Relativamente al principio sopra enunciato, occorre dire che una delle fattispecie in cui è ravvisabile l'ipotesi può essere individuata nell'iniziativa promozionale in cui ai consumatori viene offerto un omaggio di valore eccessivo rispetto a quello del prodotto posto in vendita.

Infatti, la produzione ed il commercio di un determinato prodotto o servizio potrebbero essere "turbati" nel loro andamento normale quando per esempio la vendita sia promossa mediante l'offerta di un regalo il cui valore sia tale da indurre il consumatore a scegliere quel prodotto non in virtù delle sue qualità ma in ragione esclusivamente del regalo offerto determinando, così, un'alterazione delle regole della concorrenza.

Tenuto conto, peraltro,che l'adozione di un rigido criterio di proporzione tra il valore del premio e quello del prodotto propagandato non consente di tener conto di realtà e condizioni di mercato a volte molto diverse tra loro, e che, inoltre, non è possibile in questa sede elencare, neanche a titolo esemplificativo, ulteriori fattispecie in cui è ravvisabile il divieto di svolgimento della manifestazione, la valutazione dell'assenza di " turbativa" non può che essere riferita ad ogni singolo caso concreto e a tutti gli elementi afferenti al caso e, in particolare, alle condizioni di mercato ed alla concorrenza relativa ad un determinato prodotto. Tale valutazione non potrà che essere effettuata in relazione ai principi comunitari. alle norme del codice civile, alle disposizioni di legge e alla giurisprudenza consolidata in materia di concorrenza.

D) lo scopo è quello di favorire la conoscenza o la vendita di prodotti per i quali la legge vieta la pubblicità o altre forme di comunicazione commerciale.

In questo caso si tratta di un evidente richiamo ad una puntuale ottemperanza di quelle norme che, non consentendo la comunicazione commerciale di determinati prodotti o servizi, hanno come scopo ultimo una più generale ed indistinta tutela del pubblico interesse.

Rientrano in tale fattispecie le manifestazioni a premi aventi ad oggetto i prodotti da fumo (la legge 10 aprile 1962,n.165 reca il divieto assoluto di propaganda pubblicitaria) e i prodotti farmaceutici o specialità medicinali (divieto posto dal D.Lgs.30 dicembre 1992, n.541 ai prodotti che possono essere forniti solo dietro presentazione di ricetta medica o che contengono sostanze psicotrope o stupefacenti).

Nei casi in cui la pubblicità di determinati beni o servizi è subordinata al rilascio di specifiche autorizzazioni o all'invio di comunicazioni preventive, le manifestazioni a premio, relativamente a questi prodotti o servizi, può essere svolta solo dopo aver ottemperato ai suddetti adempimenti amministrativi.

9. Gli adempimenti per i promotori

Le principali innovazioni introdotte con il Regolamento riguardano sicuramente gli adempimenti amministrativi a carico dei promotori, a partire ovviamente dall'eliminazione dell'autorizzazione amministrativa per lo svolgimento delle manifestazioni.

Di seguito vengono descritti gli adempimenti riferiti agli obblighi più importanti, quali quelli di portare a conoscenza della pubblica amministrazione la volontà di dare svolgimento ai concorsi a premi unitamente alle modalità di partecipazione e di assegnazione dei premi in palio, di garantire il montepremi promesso; di redigere e conservare il documento che racchiude il regolamento dell'operazione a premi, garantendo ugualmente, ma in forma meno gravosa, la corresponsione dei premi.

Accanto ad essi altri obblighi assumono particolare rilevanza con riferimento alla consegna e alla devoluzione dei premi, ai contenuti essenziali e alla correttezza dell'informazione da assicurare ai destinatari della manifestazione.

9.1 La comunicazione per i concorsi

L'articolo 10, comma 1, del Regolamento dispone che i soggetti che intendono svolgere un concorso a premio devono darne comunicazione, prima dell'inizio, al Ministero delle attività produttive, fornendo altresì il regolamento della manifestazione e la documentazione dell'avvenuta prestazione della cauzione dovuta.

Ciò non toglie che il promotore, a sua scelta, possa inviare al Ministero ulteriori documentazioni illustrative delle modalità tecniche e organizzative della manifestazione, in aggiunta al regolamento.

E' consentito, pertanto, svolgere un concorso a premio dopo l' invio della prescritta comunicazione, nulla disponendo la norma in ordine ai tempi intercorrenti tra il suo invio e l'inizio della manifestazione.

La comunicazione di svolgimento del concorso a premi, così come il processo verbale di chiusura, come disposto dal Regolamento, va redatta su apposito modello predisposto dal Ministero delle attività produttive.

E' stata, pertanto, elaborata una modulistica che consente, tra l'altro, il trattamento automatico dei dati in essa contenuti e quindi la costituzione di un archivio informatizzato utile all'esercizio delle funzioni amministrative di vigilanza e controllo affidati alla Direzione generale per l'armonizzazione del mercato e la tutela dei consumatori.

Il modulo predisposto (PREMA CO/1) viene allegato alla presente circolare, unitamente alle istruzioni relative alla sua compilazione. Le modalità di invio della comunicazione sono invece indicate al successivo punto 12.

La comunicazione deve contenere tutti gli elementi identificativi dell'impresa che promuove il concorso o dei soggetti che, ai sensi dell'articolo 5, commi 2 e 3, sono da essa delegati al compimento di tutti gli adempimenti connessi al suo svolgimento.

E' opportuno che essa contenga inoltre, anche se in forma ridotta, gli elementi essenziali del regolamento del concorso ed in particolare: la tipologia del concorso, i destinatari, l'oggetto della promozione e la sua durata, l'ambito territoriale di svolgimento, la natura, il numero ed il valore dei premi promessi e le modalità di assegnazione, le notizie in ordine alla cauzione nonché gli elementi

identificativi delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale cui devolvere eventuali premi non assegnati.

Ogni eventuale modifica di una o più condizioni previste nel regolamento originario della manifestazione comporta comunque l'obbligo di una nuova comunicazione al Ministero delle attività produttive, utilizzando lo stesso modulo PREMA CO/1.

9.2 L'autocertificazione per le operazioni a premio.

Mentre per i concorsi a premio il Regolamento prescrive l'invio di una apposita preventiva comunicazione al Ministero delle attività produttive, per le operazioni a premio lo stesso Regolamento, al comma 3 dell'articolo 10, pone a carico dei promotori solo l'obbligo della redazione dell'apposito regolamento della manifestazione, che deve essere "autocertificato" con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante dell'impresa promotrice, o suo delegato.

Il regolamento "autocertificato" deve essere conservato presso la sede dell'impresa promotrice per tutta la durata della manifestazione e per i dodici mesi successivi alla sua conclusione.

Appare opportuno rammentare che, così come per i concorsi, anche per le operazioni a premio il regolamento va redatto anteriormente alla data di inizio dello svolgimento della promozione.

Non essendo il promotore obbligato a darne preventiva comunicazione, per ovviare ad eventuali manomissioni o sostituzione del medesimo, le modalità in esso previste e la data certa di redazione dovranno essere certificate con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che deve essere resa e sottoscritta dal promotore dinanzi al pubblico ufficiale sia esso notaio, cancelliere, segretario comunale od altro funzionario incaricato dal sindaco, considerato che si tratta di un atto che non viene acquisito da una pubblica amministrazione ma conservato unicamente dal dichiarante.

Tutte le successive modifiche apportate al regolamento andranno anch'esse certificate con le stesse modalità e conservate, unitamente al regolamento originario, dall'impresa promotrice.

9.3 Il regolamento della manifestazione

Il regolamento della manifestazione a premio (concorso od operazione), che deve essere messo a disposizione del consumatore per una corretta informazione e che deve contenere tutte le

condizioni utili alla partecipazione, costituisce l'elemento sostanziale a cui va rivolta la maggiore attenzione rappresentando, per la totalità dei destinatari, la promessa al pubblico di cui agli articoli 1989 e seguenti del codice civile e, per le istituzioni, cui è demandata l'attività di controllo, l'espressione della volontà del promittente cui far riferimento per ogni valutazione che attenga al rispetto delle regole e alla loro eventuale violazione.

Va evidenziato che in base alle disposizioni stabilite con gli articoli 10 e 11, il regolamento che va messo a disposizione del consumatore non può che essere lo stesso di quello, rispettivamente, inviato al Ministero, per i concorsi, o conservato presso il promotore, per le operazioni a premio; ovviamente, pur presentandosi in forma diversa (per esempio nel caso in cui, si vogliano rendere più chiare e fruibili al consumatore le informazioni in esso contenute), il regolamento della manifestazione deve presentare un contenuto sostanzialmente identico.

Per la redazione del regolamento sia per i concorsi che per le operazioni a premio, occorrerà fare riferimento alle disposizioni del comma 1 dell'articolo 11 del Regolamento, fatti salvi i diversi adempimenti specifici previsti per i due tipi di manifestazioni: per i concorsi il regolamento va allegato, in formato libero, alla comunicazione al Ministero, mentre per le operazioni va conservato nella sede dell'impresa promotrice.

Nel regolamento è innanzitutto necessario, dopo le indicazioni attinenti al soggetto o ai soggetti promotori, specificare la durata, l'ambito territoriale, le modalità di svolgimento della manifestazione, la natura e il valore indicativo dei singoli premi messi in palio, il termine della consegna degli stessi nonché le ONLUS alle quali devolvere i premi non richiesti o non assegnati.

Ai fini di agevolare il consumatore nella decisione circa la partecipazione o non alla promozione, il valore indicativo del premio promesso va riferito al suo valore orientativo o prevalente di mercato rapportato all'epoca di avvio della manifestazione.

Nel caso in cui i premi siano realizzati esclusivamente per quella specifica iniziativa premiale il valore indicativo dovrà essere riferito ad un qualsiasi prodotto similare.

Analogamente, una indicazione di evidente percezione visiva deve essere garantita per la data indicante la conclusione della manifestazione affinché l' interessato alla partecipazione possa valutare la convenienza e la possibilità (per esempio nel caso di raccolta di prove di acquisto) di adempiere in tempo a quanto previsto dal regolamento.

9.4 Materiale pubblicitario ed informazione ai consumatori

Su questo aspetto va innanzitutto richiamata l'attenzione dei promotori delle manifestazioni a premio circa il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità ingannevole, di cui al decreto legislativo n. 74 del 1992, le quali assumono rilevanza anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10, comma 2, che all'ultimo periodo così recita: "è vietato pubblicizzare e svolgere

concorsi a premio in difformità dal regolamento, e sue eventuali modifiche, depositato presso il Ministero delle attività produttive".

L'articolo 11, commi 2 e 3, del Regolamento dispone che la comunicazione pubblicitaria relativa alla manifestazione a premi possa anche non contenere tutte le informazioni del regolamento; essa potrà attuarsi attraverso una serie di mezzi diversi a seconda della tipologia della manifestazione, dei luoghi ove essa viene svolta, del canale commerciale utilizzato.
In relazione a detta disposizione giova precisare che, sebbene sia consentito un livello minimo di informazione, tuttavia essa dovrà necessariamente contenere gli elementi essenziali che abbiano riguardo al tipo di manifestazione, alla sua durata, alle condizioni di partecipazione nonché, ove trattasi di concorso, al valore complessivo dei premi posti in palio.

Va segnalato che, anche in relazione alle norme contenute nel Decreto legislativo n. 74 del 1992, la comunicazione commerciale deve essere palese e corretta e non deve contenere, direttamente o indirettamente, indicazioni lacunose o non veritiere tali da ingenerare nel consumatore un'idea errata sul prodotto o servizio offerto in premio con la manifestazione e che si potrebbe tradurre in un pregiudizio nella scelta o in un eventuale danno economico. A tal proposito vale la pena di ricordare che l'Autorità garante della concorrenza e del mercato è intervenuta di recente censurando i profili di ingannevolezza nei messaggi pubblicitari relativi ad alcune manifestazioni a premio.

Le pronunce dell'Autorità hanno riguardato talune fattispecie di ingannevolezza che sostanzialmente sono riconducibili:
- alla scarsa leggibilità sulla confezione della data di scadenza del concorso a premio;
- alla mancata informazione circa i tempi non brevi di consegna dei premi;
- alla fuorviante o falsa prospettazione ai destinatari del concorso di indicazioni riferibili al conseguimento di posizioni fortunate o privilegiate rispetto agli altri partecipanti o in relazione alla vincita del premio;
- all'omessa indicazione di ulteriori e necessarie condizioni per la partecipazione alla manifestazione;
- alla mancata o insufficiente indicazione dei costi degli omaggi e della facoltà di conversione in denaro degli stessi (limitatamente all'applicazione della già citata legge 496 del 1999 per le promozioni nel settore della distribuzione dei carburanti).

Obbligo a carico del promotore, qualora la comunicazione sia ridotta all'essenziale, è il rinvio specifico al regolamento dell'iniziativa, con indicazione della modalità di acquisizione o consultazione dello stesso da parte dei consumatori o dei destinatari della manifestazione a premio, il tutto gestito mediante un'informazione chiara, visibile, di immediata ed evidente percezione.

In base a tutto ciò, si deve ritenere che, in linea generale, l'applicazione della norma riguardante la messa a disposizione del consumatore, di cui al comma 1 del già citato articolo 11,

equivalga a rendere accessibile e rapidamente consultabile il regolamento, senza oneri aggiuntivi per il destinatario dell'iniziativa, anche nei luoghi ove non si concretizza la partecipazione alla manifestazione; ciò ovviamente può non essere necessario qualora il regolamento sia stato allegato al prodotto promozionato oppure al materiale promozionale o informativo della manifestazione.

9.5 La cauzione

A garanzia dell'effettiva corresponsione dei premi promessi il Regolamento, all'articolo 7, prevede e disciplina l'obbligo, posto a carico del soggetto che promuove la manifestazione, o del soggetto ad esso delegato, di prestare una cauzione in misura pari:

- se si tratta di concorso a premio, al **100 per cento** del valore complessivo dei beni promessi, determinato ai fini dell'IVA (o dell'imposta sostitutiva, di cui all'art. 19, comma 8, della legge 449 del 1997, qualora esso sia esente o non imponibile IVA), o al prezzo dei biglietti delle lotterie nazionali o delle giocate del lotto, offerti in premio;
- se si tratta, invece, di operazione a premio, al **20 per cento** del valore complessivo dei premi, così come determinato per i concorsi.

La stessa disposizione precisa inoltre che la cauzione non è dovuta nel caso in cui il premio promesso sia corrisposto ai partecipanti all'atto dell'acquisto del prodotto o del servizio promozionato.

E' data facoltà al soggetto promotore di provvedere alla prestazione di una cauzione diversamente calcolata qualora, per la natura della manifestazione, egli non sia in grado di predeterminare in assoluto il numero o il valore dei premi posti in palio (es. vincita del carrello della spesa).

In questo caso la cauzione dovuta sarà ragguagliata al valore più prossimo al reale, calcolato sulla base di elementi contabili rilevati da precedenti analoghe iniziative o da dati storici in proprio possesso (nell'esempio: valore medio del carrello); considerazioni, queste ultime, che andranno esplicitate nel regolamento della manifestazione.

La cauzione potrà prestarsi mediante deposito in denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al valore di Borsa, presso la Tesoreria Provinciale dello Stato competente per territorio (provincia ove ha la sede amministrativa la ditta o la residenza il soggetto delegato) avente come beneficiario il Ministero delle attività produttive - DGAMTC - Ufficio B4- per concorso/operazione a premio denominata "................".

In alternativa, la garanzia potrà consistere in una fideiussione bancaria o assicurativa in bollo di un importo determinato secondo le percentuali su descritte e corrispondente al valore dei premi promessi, recante la sottoscrizione, debitamente autenticata, del fideiussore.

E' prassi ricorrente che la ditta promotrice provveda alla costituzione e alla prestazione di una cauzione di valore anche di gran lunga superiore a quello dei premi promessi con la manifestazione oggetto della comunicazione qualora la stessa preveda di effettuare, in un predeterminato arco di tempo, ulteriori iniziative promozionali.

Si è in presenza, nel caso, della c.d. "cauzione cumulativa "cui verranno imputati, in diminuzione e fino alla sua concorrenza, l'ammontare degli importi che dovranno garantire le future manifestazioni .

Ove per effetto delle iniziative promosse, la cauzione in parola dovesse risultare totalmente assorbita e per nessuna di esse sia intervenuto lo svincolo per scadenza naturale o per provvedimento amministrativo, si renderà necessario il suo rinnovo.

In pratica, anche in base alla nuova disciplina, permane la possibilità per i promotori di più manifestazioni di utilizzare un' unica cauzione cui imputare, con il metodo cosiddetto a scalare, gli importi dei montepremi relativi a diversi concorsi ed operazioni a premio.

Nel caso non infrequente in cui, nel corso della manifestazione, per una serie di motivi che attengono alla strategia commerciale, al positivo andamento dell'iniziativa o ad altre circostanze non prevedibili, la ditta promotrice proceda ad ampliare il periodo dello svolgimento della manifestazione od anche la platea dei destinatari e, conseguentemente, il numero dei premi posti in palio, modificando così il regolamento dell'iniziativa, sarà necessario provvedere al ricalcolo ed alla integrazione della cauzione, nelle misure e con le modalità sopradescritte.

L'importo della cauzione verrà restituito alla ditta interessata o al soggetto delegato, ovvero la fideiussione sarà svincolata, entro il termine di un anno dalla conclusione della manifestazione, o, ancor prima, per i soli concorsi, trascorsi centoottanta giorni dalla data di trasmissione al Ministero delle attività produttive del processo verbale da cui risulti la regolare chiusura della manifestazione.

Lo svincolo del deposito cauzionale o della fideiussione bancaria o assicurativa verrà disposto dall'ufficio ministeriale competente.

Qualora, invece, dagli atti redatti dal notaio o dal funzionario camerale, per i concorsi, o in seguito a denunce o accertamenti d'ufficio, per le operazioni, dovesse evidenziarsi un inadempimento nella consegna dei premi, l'Ufficio ministeriale competente procederà, con provvedimento dirigenziale, ad incamerare l'importo, totale o parziale, del deposito cauzionale o ad escutere la fideiussione.

9.6 L'assegnazione, la consegna e l'eventuale devoluzione dei premi

La promessa al pubblico contiene l'obbligazione di conferire il premio entro il termine finale, se trattasi di concorso a premio, o al compimento della prestazione richiesta, se trattasi di operazione a premio.

Il Regolamento disciplina in modo particolare, all'articolo 9, la fase di assegnazione dei premi ai vincitori dei concorsi a premi. Esso dispone, infatti, che l'individuazione dei vincitori avvenga sempre attraverso l'intervento del notaio o del funzionario camerale competente per territorio, liberamente scelti dal promotore. In relazione a ciò saranno, pertanto, gli stessi a definire di volta in volta i tempi e modi del loro intervento in occasione di assegnazione di premi per esempio mediante estrazione, da urna o con sistemi e congegni meccanici o elettronici, dei titoli di partecipazione; ovvero, durante il lavoro di commissioni, giurie od altro, quando l'assegnazione dei premi sia fatta dipendere da valutazioni o giudizi che attengono all'abilità del partecipante.

Tuttavia, qualora particolari conoscenze tecniche siano alla base del congegno utilizzato per l'assegnazione dei premi il suddetto articolo 9, ai fini dell'accertamento del rispetto del pubblico affidamento, dispone che un esperto qualificato, renda una apposita perizia che dovrà specificare le caratteristiche del sistema o del congegno meccanico, elettrico o elettronico adoperato, la sua non manomettibilità e l'assoluta casualità nell'attribuzione del premio.

Il promotore di iniziative pubblicitarie può liberamente scegliere, per l'attribuzione dei premi, il meccanismo più rispondente alle esigenze della manifestazione.

In presenza, inoltre, di modalità di assegnazione di premi attraverso il sistema del rinvenimento immediato dello stesso mediante abrasione, cancellatura, strappo, ecc., sul titolo di partecipazione, sarà necessario che il promotore, preliminarmente allo svolgimento del concorso, rediga una dichiarazione sostitutiva di atto notorio dalla quale risulti il numero totale delle schede predisposte, il numero di quelle vincenti e non vincenti, il loro mescolamento e l'avvenuto inserimento di tutte le schede vincenti.

Ai fini della determinazione del periodo massimo entro cui è consentito al partecipante richiedere il premio, va tenuta ben presente la disposizione di cui all'articolo 1 del Regolamento che ricomprende nel periodo di durata massima della manifestazione (un anno per i concorsi, cinque anni per le operazioni) anche il tempo entro cui il premio, oltre che essere assegnato attraverso l'individuazione del vincitore, va richiesto (è il caso in cui la consegna del premio, vinto con rinvenimento immediato sul titolo di partecipazione, non sia avvenuta contestualmente).

Il premio va consegnato all'avente diritto entro il termine massimo di sei mesi dalla conclusione della manifestazione che, come chiaramente indicato nel regolamento della manifestazione, coincide con la data entro cui il premio è assegnato o può essere richiesto.

Il regolamento della manifestazione potrà prevedere tempi di consegna inferiori al periodo massimo come sopra specificato; ciò consentirà ai promotori di dedicare alla partecipazione e, quindi, alla promozione del bene o del servizio un periodo di tempo maggiore.

Nell'ipotesi in cui vengano previsti tempi ridotti per la consegna dei premi e cause di diversa natura non consentano di tener fede alla promessa, il promotore è obbligato a portare a conoscenza dei destinatari dei premi, con lettera raccomandata, i motivi che hanno determinato il ritardo.

Il premio che andrà consegnato dovrà corrispondere per natura e valore a quello indicato nel regolamento della manifestazione o nelle eventuali sue modifiche.

E' consentita una consegna diversa da quella indicata solo quando il destinatario, durante lo svolgimento della manifestazione, ne sia stato preventivamente e tempestivamente informato con le stesse forme e modalità di comunicazione o quando, anche al termine della stessa manifestazione, non sia possibile tener fede alla primitiva promessa per colpa non imputabile o per impossibilità sopravvenuta.

In questo caso, a tutela della fede pubblica, il promotore dovrà garantire l'offerta dei premi a tutti i beneficiari dell'offerta promozionale, prevedendo premi sostitutivi consistenti in beni o servizi, possibilmente, della stessa natura di quelli promessi ma necessariamente per lo meno dello stesso valore.

Il promotore dovrà essere in possesso di documentazione comprovante la consegna del premio, la quale potrà essere, a scelta del promotore, di natura diversa a secondo della tipologia della manifestazione.

Per i premi di maggior valore e per quelli assegnati in seguito ad estrazioni, valutazioni di giurie o commissioni o ad altri sistemi meccanici, elettrici od elettronici ecc., il promotore, secondo una consolidata prassi, potrà eventualmente richiedere al vincitore il rilascio di una dichiarazione liberatoria.

Passando a trattare la fase della eventuale devoluzione dei premi alle Onlus, prevista dall'articolo 10, comma 5, del Regolamento, si osserva che costituisce il momento finale, unitamente a quello dell'effettiva consegna dei premi a vincitori, del concorso a premio.

Essa va effettuata nel caso in cui, per i soli concorsi, per qualsiasi motivo, la vincita del premio non è stata aggiudicata ovvero quando i premi assegnati non sono stati richiesti dagli aventi diritto. I premi espressamente rifiutati dai vincitori potranno invece rimanere nella disponibilità del promotore.

Decorso il termine di sei mesi dalla conclusione del concorso o dalla data di richiesta dei premi, o un termine inferiore se previsto, e verificatasi la condizione di cui sopra, i premi saranno messi a disposizione di una o più delle Onlus beneficiarie indicate nella comunicazione al Ministero e nel regolamento del concorso.

L'adempimento della devoluzione si intenderà assolto in presenza di un'offerta formale da parte del soggetto promotore ed una altrettanto formale accettazione da parte della organizzazione beneficiaria dei premi.

Ne consegue che, concorrendo anche le altre condizioni, potrà procedersi alla redazione del verbale di chiusura anche in assenza del ritiro materiale dei premi da parte della Onlus beneficiaria, per espressa scelta di quest'ultima.

Per quanto riguarda l'individuazione delle Onlus operanti ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo n. 460 del 1997, così come prescrive la norma del Regolamento, si segnala che eventuali notizie ed informazioni potranno essere richieste all'"Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale", istituita dall'articolo 3 della legge 662 del 1996, o alle Amministrazioni competenti in relazione ai settori di attività verso i quali si intende devolvere i premi.

10. Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni

Il sistema "sanzionatorio" previsto dal Regolamento, a tutela del corretto svolgimento delle manifestazioni a premio e del connesso interesse dei soggetti che a queste partecipano, è disciplinato dall'articolo 8, comma 2, e nel successivo articolo 12, comma 2, del Regolamento stesso, nel rispetto dei vincoli sanciti dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, recante "Modifiche al sistema penale" e contenente la disciplina delle sanzioni amministrative, aventi anche il fine di assicurare un clima di garanzia ed imparzialità a favore del presunto trasgressore.

L' articolo 12 sopra citato delinea inoltre l'aspetto "procedurale" dell'attività di controllo.
Il soggetto titolare del potere sanzionatorio è il Ministero delle attività produttive cui compete il controllo su tutte le manifestazioni a premio (sia che si tratti di "concorsi" che di "operazioni").

La norma indica infatti le modalità di attivazione del controllo ministeriale: d'ufficio (ma, è subito precisato "a campione", perché un intervento generalizzato sarebbe oltremodo oneroso, per non dire proibitivo) o su segnalazione di soggetti interessati.

In merito all'aspetto procedurale concernente l'applicazione delle sanzioni occorre, innanzitutto, porre l'attenzione a quelle "automatiche", nel senso che non hanno bisogno di una apposita istruttoria, essendo correlate ad un semplice comportamento omissivo da parte dei promotori.
Trattasi delle sanzioni connesse alla mancata preventiva comunicazione dell'intenzione dei promotori di svolgere un concorso a premio, comunicazione che va effettuata attraverso la compilazione e la trasmissione dell'apposito modulo predisposto dal Ministero, accompagnata dall'invio del regolamento del concorso e della documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione, nonché della mancata notifica al Ministero delle eventuali successive modifiche del suddetto regolamento.
Va sottolineato come la violazione dei predetti obblighi da parte dei promotori non rende il concorso, di per sé, "vietato" (si veda la lett. e) del comma 1 dell'art. 8 del Regolamento) per cui non va seguita, per l'irrogazione della relativa sanzione, la procedura prevista, per le manifestazioni (preventivamente) vietate, dall'articolo 12, comma 2, del Regolamento.

Le sanzioni per le mancate comunicazioni di cui sopra (e che, si ribadisce, concernono i soli "concorsi") sono fissate dall'ultima parte del comma 2 dell'articolo 8 del Regolamento: sono quelle previste dall'art. 124, commi 2 e 3 del R.D.L. n. 1933 del 1938, e successive modifiche, e presentano esclusivamente carattere pecuniario, vale a dire pene amministrative in cui la gradualità concretamente irrogata varia in rapporto alla gravità dell'illecito.

Naturalmente, per poter accertare le violazioni di cui sopra occorre che il Ministero venga a conoscenza dell'effettuazione di un concorso o della modifica del relativo regolamento non debitamente comunicati.

La sanzione di cui sopra è irrogata con ordinanza-ingiunzione del competente Ufficio del Ministero delle attività produttive è sarà soggetta alle normali impugnative.

Diverse sono le sanzioni per le manifestazioni a premio (d'ogni genere, sia che trattasi di "concorsi" che di "operazioni") "vietate" ai sensi dell'art. 8 del Regolamento e diverse sono anche le loro modalità di irrogazione, essendo prevista, in proposito, una apposita procedura.

L'articolo 12, comma 2, del Regolamento, invero, istituisce un contraddittorio tra il Ministero delle attività produttive ed i promotori di una manifestazione a premio che appaia in contrasto con il disposto del comma 1 dell'articolo 8 del Regolamento.

L'organo di vigilanza, ricevuta una segnalazione o accertato in sede di controllo a campione o in sede di comunicazione (per i concorsi) che una determinata (denunciata o già in corso) manifestazione a premio viola (almeno in via preventiva) i divieti imposti dal citato articolo 8 del Regolamento, segnala al soggetto promotore la presunta violazione assegnandogli il termine di 15 giorni per produrre le proprie controdeduzioni (termine che, ovviamente, decorre dal ricevimento dell'atto ministeriale).

La contestazione svolge un ruolo peculiare che si concretizza nella qualificazione dei fatti accertati in termini di illecito, pertanto, solo in conseguenza di essa i presunti trasgressori sanno con certezza che su di loro "pesa" la responsabilità di un dato illecito amministrativo, e solo tramite di essa gli stessi potranno organizzare la loro strategia difensiva.

La segnalazione con il connesso invito a controdedurre, poiché fa scattare anche il *dies a quo* dell'altro termine, quello fissato per l'adozione del provvedimento ministeriale (che dovrà avvenire al massimo entro sessanta giorni dalla predetta richiesta), è inviata con raccomandata A.R., con telegramma o altra modalità che renda certa la data del ricevimento, da parte del soggetto promotore, della segnalazione stessa.

Trascorso il suddetto termine, senza che siano pervenute controdeduzioni da parte del promotore o, se queste sono state presentate, dopo averle esaminate, il Ministero, se ravvisa la sussistenza di una o più violazioni ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento, da un lato provvede ad irrogare la sanzione amministrativa (pecuniaria) prevista dall'art. 124, comma 1, del R.D.L. n. 1933 del 1938 e successive modifiche, dall'altro ordina l'immediata cessazione della manifestazione.

L'ingiunzione è un vero e proprio provvedimento sanzionatorio nei cui confronti è ammessa la tutela giurisdizionale.

Il provvedimento ha la forma del "decreto motivato" da notificare immediatamente al soggetto promotore e contro il quale sono esperibili i normali mezzi di impugnativa.

L'importo della sanzione pecuniaria di cui trattasi è modulato in forma crescente (da una a tre volte l'ammontare dell'IVA, con un minimo di 2.582,28 euro) proprio per graduare, nei singoli casi, l'entità della sanzione in relazione alla natura ed alla gravità della violazione commessa.

Corre l'obbligo di evidenziare che per l'aspetto esecutivo deve farsi rinvio alle disposizioni di cui alla Legge 689 del 1981.

Ma la stessa disposizione prevede anche una sanzione accessoria per il promotore di una manifestazione (riconosciuta) vietata: la pubblicazione, a sue spese, dell'avvenuto svolgimento della manifestazione vietata.

Trattasi di una sanzione prevista anche in altri campi (e della quale, ad esempio, fa uso l'Antitrust in sede di giudizi in materia di pubblicità ingannevole, oltre che il giudice ordinario in molte fattispecie) e che nel nostro caso adempie ad una duplice funzione: far conoscere il provvedimento ministeriale a tutti i possibili interessati ed evitare che la manifestazione continui a produrre effetti.

La norma attribuisce al Ministero anche il compito di individuare il mezzo di informazione caso per caso più adeguato allo scopo. Al riguardo, potrà prevedersi la pubblicazione (integralmente o per estratto) del provvedimento sanzionatorio su uno o più quotidiani a diffusione nazionale e/o su una determinata stampa periodica e/o attraverso altri mezzi di informazione (televisione, radio, internet, posta, stampati, etc.).

Nella scelta del mezzo di diffusione della sanzione accessoria, il Ministero terrà conto del criterio di proporzionalità in relazione alla gravità della violazione e del principio dell'equivalenza rispetto ai mezzi pubblicitari impiegati ed al livello di diffusione della manifestazione.

A fini meramente esemplificativi si riportano nel seguente specchietto le violazioni e le relative sanzioni così come previste dalle vigenti norme.

Violazioni e sanzioni

(art. 124 R.D.L. 19/10/1938, n. 1933 modificato dall'art. 19, comma 5, lett. b), della Legge 27/12/1997, n. 449)

Violazioni	***Sanzione***
• effettuazione di manifestazioni vietate	• da una a tre volte l'ammontare dell'IVA dovuta per un importo comunque non inferiore a €2.582,28. Pubblicazione, a spese del promotore, attraverso i mezzi di comunicazione individuati dal Ministero, dell'avvenuto svolgimento della manifestazione vietata
• continuazione della manifestazione quando ne è vietato lo svolgimento	• sanzione precedente raddoppiata
• effettuazione di concorsi a premio senza invio della comunicazione o comunicazione priva del regolamento o della documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione	• da € 2.065,83 a € 10.329,14
• comunicazione inviata successivamente all'inizio della manifestazione, ma prima della constatazione di eventuali violazioni	riduzione al 50% della sanzione prevista
• effettuazione del concorso con modalità difformi da quelle indicate nella comunicazione e nel regolamento ad esso allegato	• da € 1.032,91 a € 5.164,57

11. La modulistica

Gli schemi di moduli predisposti dal Ministero, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento, allegati alla presente circolare, sono i seguenti:

PREMA CO/1 - Comunicazione di svolgimento di concorso a premi (art. 10 Reg.)
Tale modello dovrà essere utilizzato, dal soggetto interessato, per comunicare al Ministero lo svolgimento di un concorso e per eventuali successive variazioni.
Il modello PREMA CO/1 è composto dalle seguenti sezioni:

Sezione I - contenente i dati relativi ai soggetti promotori (ditta promotrice, ditte associate);
Sezione II - contenente i dati relativi al concorso (denominazione, destinatari etc);
Sezione III - contenente notizie relative alla devoluzione dei premi (Onlus beneficiarie);
Sezione IV - contenente notizie relative alla cauzione e ad altri adempimenti.

Per alcuni quadri, qualora lo spazio disponibile nel modello non sia sufficiente per i dati che è necessario inserire , sono previsti dei modelli intercalari.

In occasione della prima comunicazione di apertura di concorso al modello PREMA CO/1 dovranno obbligatoriamente essere inviati il "Regolamento del Concorso" e, anche separatamente, la documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione.

Nell'ultima sezione del modello è inoltre previsto che possano essere elencati ulteriori allegati ritenuti necessari dal soggetto.

CO/PV – processo verbale di chiusura di concorso a premi (art. 9 comma 4 Reg.)
Per il verbale di chiusura è stato predisposto uno schema di massima riportante i principali adempimenti da svolgere durante tale fase della manifestazione e redatto dal notaio o dal funzionario camerale, con cui viene certificata la chiusura del concorso.

Compilata la parte preliminare con la formula di rito, si procederà ad elencare la natura, il valore ed il numero dei premi conferiti che, evidentemente, dovranno trovare rispondenza con quelli indicati nel regolamento della manifestazione e nella comunicazione o nelle eventuali sue modifiche.

Nel verbale si darà poi riscontro dell'effettuazione di una serie di adempimenti, ove previsti. In particolare:

- della perizia di cui all'art.9 comma 1 del Regolamento resa da esperti in particolari discipline tecniche dalla quale si evinca la garanzia che lo specifico sistema o meccanismo utilizzato assicuri l'assoluta casualità nell'assegnazione del premio e non sia in alcun modo manomettibile;
- dell'elenco dei vincitori risultante dai verbali di assegnazione dei premi;
- della prestazione di una cauzione commisurata all'effettivo valore dei premi promessi;
- dell'autenticità delle firme apposte dai rappresentanti delle aziende promotrici del

concorso a premi in ordine all'effettiva consegna dei premi ai vincitori o della devoluzione o messa a disposizione di quelli non richiesti o non assegnati alla Onlus indicata nel regolamento della manifestazione;

- della dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta ai sensi del D.P.R.28 dicembre 2000, n.445 e relativa all'inserimento dei titoli vincenti e non vincenti.

Le anomalie riscontrate, che nel processo verbale andranno solo evidenziate, dovranno formare oggetto di apposito documento da allegare ad esso.

Il verbale di chiusura della manifestazione, redatto in ogni sua parte, dovrà essere trasmesso, unitamente al Modello CO/2, a cura di uno dei sottoscrittori, al Ministero delle attività produttive – Direzione Generale per l'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori- Ufficio B4.

La documentazione verificata in sede di verbale di chiusura (come ad esempio la perizia, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, l'elenco nominativo dei vincitori, ecc.), non andrà allegata al verbale medesimo, ma conservata presso la ditta promotrice, o il soggetto da essa delegato, ovvero presso uno dei due pubblici ufficiali per i successivi eventuali controlli.

Come da prassi le schede o altri documenti di partecipazione potranno essere conservati a cura della ditta promotrice o del soggetto delegato.

PREMA CO/2 – scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premi (art. 9 comma 4 Reg.).

Tale modello dovrà essere utilizzato al momento della "chiusura" della manifestazione e allegato al predetto verbale al fine di raccogliere in un unico documento, da inviare al Ministero in formato normalizzato, i dati più importanti di tale fase.

Il modello PREMA CO/2 è composto dalle seguenti sezioni:

Sezione I - contenente i dati identificativi del concorso;
Sezione II - contenente i dati relativi ai soggetti promotori;
Sezione III - contenente notizie relative ai premi (premi consegnati, non ritirati o non assegnati, ONLUS beneficiarie etc);
Sezione IV – contenente il quadro con gli adempimenti formali.

Per alcuni quadri, qualora lo spazio disponibile nel modello non sia sufficiente per i dati che è necessario inserire, sono previsti dei modelli intercalari.

Va ricordato che l'articolo 9 del Regolamento prescrive che ogni fase dell'assegnazione dei premi va effettuata alla presenza del notaio o del funzionario camerale. E' evidente, pertanto, che ogni qualvolta, in un concorso a premi, si proceda all'individuazione dei vincitori ed all'assegnazione dei premi sarà necessario redigere un processo verbale che ne certifichi l'avvenuto svolgimento.

Essendo molteplici le fattispecie e le modalità per attribuire i premi in palio, la verbalizzazione delle operazioni svolte e l'elenco dei vincitori potranno essere redatte nella forma e nei modi che si riterranno più opportuni, nel rispetto degli adempimenti previsti e disciplinati dal Regolamento.

Poiché, inoltre, diversi potranno essere i soggetti che intervengono in tali fasi operative dei concorsi, i verbali e gli atti relativi a fasi intermedi o precedenti la chiusura finale saranno conservati presso la sede della ditta promotrice per essere acquisiti e verificati in sede di processo verbale di chiusura o di successivo controllo.

Accanto alla modulistica così formulata, espressamente prevista e disciplinata dal regolamento, è stato predisposto il seguente modello:

PREMA OP/1 – Comunicazione di cauzione prestata per operazioni a premio
Questo modello è da utilizzare, in caso di svolgimento di operazioni a premio, per anticipare, possibilmente tramite posta elettronica, al Ministero le notizie relative alla prestazione della cauzione stabilita nella misura del 20% del montepremi.

Il modello PREMA OP/1 è composto dalle seguenti sezioni:

Sezione I – contenente i dati relativi al soggetto promotore;

Sezione II – contenente i dati relativi all'operazione;

Sezione III – contenente notizie relative alla cauzione.

Per il quadro relativo ai dati della cauzione, qualora lo spazio disponibile nel modello non sia sufficiente per i dati che è necessario inserire, è previsto un modello intercalare.

Tutto ciò al fine di porre l'ufficio competente in condizione di conoscere, in tempi relativamente brevi, l'avvenuta prestazione di cauzione e il relativo importo accreditato a proprio favore presso le Tesorerie provinciali dello Stato o garantito presso gli istituti bancari o assicurativi fideiussori, i suoi eventuali successivi adeguamenti ed il termine di scadenza.

Analogamente a quanto previsto per i concorsi, successivamente si dovrà comunque far recapitare al Ministero l'atto di costituzione della cauzione o la quietanza in originale del deposito.

Solo quest'ultimi documenti in originale sono infatti utilizzabili ai fini dello svincolo e quindi verranno restituiti al promotore al termine della manifestazione.

****

La modulistica sopra descritta e le relative istruzioni per la compilazione verranno rese disponibili sul sito Internet del Ministero delle attività produttive all'indirizzo www.minindustria.it/dgatm/dgatm.htm.

I file contenenti i modelli PREMA CO/1, CO/2 e OP/1 saranno resi disponibili in formato XLS. Questi potranno essere compilati mediante il software Microsoft Excel (ver. 97 o successiva) e, tramite lo stesso software, stampati per essere firmati dal soggetto responsabile.
Gli stessi moduli saranno resi inoltre disponibili in formato PDF, visualizzabili e stampabili tramite il "viewer" Acrobat Reader 4.0.

Il file contenente lo schema di processo verbale (CO/PV) sarà reso disponibile in formato DOC (Word) e RTF in modo da essere editabile con i più diffusi text editor quale traccia per la redazione del verbale.

12. Le modalità di invio delle comunicazioni al Ministero delle attività produttive

Anche al fine di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'Ufficio B4 della DGAMTC, che dovrà verificare il corretto rispetto degli adempimenti amministrativi da parte dei promotori, è opportuno che il Ministero acquisisca in modo più automatico possibile i dati relativi alle comunicazioni prescritte dagli articoli 9 e 10 del Regolamento e al modello informativo sulle cauzioni prestate per le operazioni a premio.

Per questo motivo appare preferibile l'invio dei moduli (CO/1, CO/PV, CO/2 e OP/1) compilati tramite posta elettronica o, in caso di impossibilità, mediante spedizione postale, allegando però, in quest'ultimo caso, al modulo cartaceo anche, ovviamente se possibile, un floppy disk contenente il relativo file in formato xls.

Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione.

1) Se l'operatore che deve trasmettere al Ministero una comunicazione con l'impiego di uno dei tre suddetti moduli è munito di smart card per la sottoscrizione dei documenti, rilasciata da un ente certificatore, potrà utilizzare la firma digitale.

In questo caso il file contenente il modulo, debitamente compilato, firmato digitalmente, potrà essere inviato tramite e-mail o adeguato supporto. In mancanza, attualmente, di una specifica funzionalità che garantisca l'effettiva ricezione della e-mail, relativa al documento, tramite INTERNET, all'atto dell'invio del titolo originale della cauzione, occorrerà indicare anche la data di trasmissione del file relativo alla comunicazione, firmato digitalmente. Nel caso dei concorsi a premio, il regolamento della manifestazione, anch'esso su file in formato elettronico (non sono richieste specifiche particolari), va unito al modulo CO/1.

2) Se diversamente l'operatore non è munito di smart card per la sottoscrizione dei documenti, il file contenente il modulo compilato dovrà essere stampato e sottoscritto per l'invio in posta ordinaria insieme al documento originale attestante la costituzione della cauzione prima dell'inizio del concorso. In questo caso è preferibile che lo stesso file in formato elettronico venga anticipato per mezzo di e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto. E' consigliabile seguire la stesse modalità anche per l'invio, su file in formato libero, del regolamento riguardante i concorsi a premio.

3) Per lo svolgimento di un concorso od operazione a premio, il promotore successivamente all'invio elettronico dei rispettivi moduli CO/1 e OP/1, e comunque prima dell'inizio della manifestazione, dovrà trasmettere il documento originale attestante la prestazione della cauzione.

Questa è al momento l'unica fase del procedimento amministrativo per cui non è possibile fare a meno della documentazione cartacea.

4) Successivamente al ricevimento delle comunicazioni dei soggetti promotori (modelli PREMA OP/1 e CO/1) l'Ufficio B4 " Manifestazioni a premio", provvederà a comunicare agli stessi gli estremi di un codice identificativo relativo alla manifestazione oggetto della comunicazione. Per qualsiasi modifica alla prima comunicazione, nonché nella compilazione del processo verbale di chiusura, i promotori dovranno pertanto fare riferimento a tale codice identificativo.

5) Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

  m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria:

  Ministero delle attività produttive
  DGAMTC
  Ufficio B4 – Manifestazioni a premio
  Via Molise, 2 00187 ROMA

La presente circolare verrà inviata alla Gazzetta Ufficiale per la pubblicazione e sarà diffusa anche attraverso il sito internet del Ministero (www.minindustria.it).

Roma, 28 marzo 2002

Il Ministro: MARZANO

ALLEGATO 1

Mod. PREMA CO/1 (v1.0) - quadri A,B

Al Ministero delle attività produttive
Direzione generale per l'armonizzazione del mercato e la tutela dei consumatori
Ufficio B4 - manifestazioni a premio

Spazio riservato al Ministero	
Data arrivo	
N. protocollo	
N. Identificativo	CO/

Modello PREMA CO/1 - Comunicazione di svolgimento di concorso a premio (art. 10 del D.P.R. 26/10/2001, n°430).

1	Comunicazione	
2	Modifica	N° Identificativo Concorso a premio già assegnato dal MAP CO/

SEZIONE I - DATI RELATIVI AL SOGGETTO

QUADRO A - DITTA PROMOTRICE (art. 5 comma 1) MODIFICA QUADRO

A1	impresa produttrice	intermediario/grossista	rivenditore/dettagliante
A2	DENOMINAZIONE		
A3	FORMA GIURIDICA		
A4	CODICE FISCALE		
A5	PARTITA IVA		
A6	SEDE LEGALE INDIRIZZO		CAP
A7	COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero)		PROVINCIA
A8	CCIAA / N. REA	/	CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE
A9	SEDE AMMINISTRATIVA INDIRIZZO		CAP
A10	COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero)		PROVINCIA
A11	TELEFONO	FAX	
A12	E-MAIL		
A13	Legale rappresentante	Procuratore	Preposto
A14	COGNOME	NOME	
A15	CODICE FISCALE		

QUADRO B - DITTA ASSOCIATA (art. 5 comma 4) MODIFICA QUADRO

B1	impresa produttrice	intermediario/grossista	rivenditore/dettagliante
B2	DENOMINAZIONE		
B3	FORMA GIURIDICA		
B4	CODICE FISCALE		
B5	PARTITA IVA		
B6	SEDE LEGALE INDIRIZZO		CAP
B7	COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero)		PROVINCIA
B8	CCIAA / N. REA	/	CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE
B9	SEDE AMMINISTRATIVA INDIRIZZO		CAP
B10	COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero)		PROVINCIA
B11	TELEFONO	FAX	
B12	E-MAIL		
B13			**N. INTERCALARI Int/B Ditte Associate:**

Mod. PREMA CO/1 (v1.0) - quadri C,D

QUADRO C - RAPPRESENTANTE FISCALE (solo per Ditta Promotrice estera - art. 5 comma 2) MODIFICA QUADRO

C1 DENOMINAZIONE
C2 FORMA GIURIDICA
C3 *oppure*
C4 COGNOME NOME

C5 CODICE FISCALE
C6 PARTITA IVA

C7 INDIRIZZO CAP
C8 SEDE LEGALE/RESIDENZA COMUNE PROVINCIA
C9 CCIAA / N. REA / CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE

C10 INDIRIZZO CAP
C11 SEDE AMMINISTRATIVA COMUNE PROVINCIA
C12 TELEFONO FAX
C13 E-MAIL

C14 Legale rappresentante Procuratore Preposto
C15 COGNOME NOME
C16 CODICE FISCALE

QUADRO D - SOGGETTO DELEGATO (art. 5 comma 3) MODIFICA QUADRO

D1 DENOMINAZIONE
D2 FORMA GIURIDICA
D3 *oppure*
D4 COGNOME NOME

D5 CODICE FISCALE
D6 PARTITA IVA

D7 INDIRIZZO CAP
D8 SEDE LEGALE/RESIDENZA COMUNE PROVINCIA
D9 CCIAA / N. REA / CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE

D10 INDIRIZZO CAP
D11 SEDE AMMINISTRATIVA COMUNE PROVINCIA
D12 TELEFONO FAX
D13 E-MAIL

D14 Legale rappresentante Procuratore Preposto
D15 COGNOME NOME
D16 CODICE FISCALE

Mod. PREMA CO/1 (v1.0) - quadri E, F,G,H

SEZIONE II - DATI RELATIVI AL CONCORSO

QUADRO E - CONCORSO (artt.1 e 2) — MODIFICA QUADRO

E1 DENOMINAZIONE

E2 TIPOLOGIA (art.2 comma 1) — Concorso di sorte — Concorso di abilità — Concorso misto

E3 DESTINATARI (art.1 comma 4) — Consumatori finali — Rivenditori — Collaboratori

E4 Intermediari — Concessionari — Lavoratori dipendenti

E5 altro (specificare)

E6 OGGETTO DELLA PROMOZIONE (art.1 comma1) — MARCHI — SERVIZI — INSEGNE — PRODOTTI

E7 DITTE — ALTRO (specificare)

E8 PERIODO DI SVOLGIMENTO (art.1 comma 3) — Data inizio — Data conclusione

E9 ESTENSIONE TERRITORIALE — Nazionale — Interregionale — Regionale

E10 Interprovinciale — Provinciale — Comunale

QUADRO F - PREMI (art. 4) — MODIFICA QUADRO

F1 VALORE — predeterminato — presunto

F2 ELENCO PREMI

ID F2.1	DESCRIZIONE F2.2	NATURA (*) F2.3	QUANTITA' F2.4	IMPORTO LORDO euro F2.5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NATURA (*) - Indicare uno dei seguenti codici - **A**: beni **B** servizi **C**: sconti di prezzo **D**: documenti di legittimazione ex art. 2002 c.c. **E**: altro

F3 TOTALE INTERCALARI (somma di F3/Int) euro

F4 **TOTALE GENERALE MONTEPREMI** euro

F5 **N. INTERCALARI Int/F - Elenco Premi:**

QUADRO G - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE (art. 2) — MODIFICA QUADRO

G1 ASSEGNAZIONE — con estrazione — con sistemi informatici — a rinvenimento immediato

G2 con graduatoria — rush and win — altro (specificare)

G3 TERMINE DI CONSEGNA PREMI (max 180 gg.) — Giorni

SEZIONE III - DEVOLUZIONE PREMI

QUADRO H - ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5) — MODIFICA QUADRO

H1 DENOMINAZIONE

H2 FORMA GIURIDICA

H3 CODICE FISCALE

H4 SEDE LEGALE — INDIRIZZO — CAP

H5 COMUNE — PROVINCIA

H6 CCIAA / N. REA /

H7 **N. INTERCALARI Int/H - Onlus Beneficiarie:**

Mod. PREMA CO/1 (v1.0) - quadri I,L,M

SEZIONE IV - GARANZIE E ADEMPIMENTI

QUADRO I - CAUZIONE (art. 7 comma 3)

MODIFICA QUADRO ☐

I1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ — fidejussione assicurativa ☐ — deposito in denaro ☐ — deposito in titoli ☐

I2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ______

I3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ______ — data di scadenza ______

I4 n. atto ______ — importo cauzione prestata euro ______

I5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ______

TOTALE CAUZIONE

I6 TOTALE CAUZIONE — somma delle singole quote (I5+ I5/Int) pari al valore totale montepremi (F4) euro ______

I7 **N. INTERCALARI Int/I - Cauzioni:** ☐

QUADRO L - PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO (art. 11)

MODIFICA QUADRO ☐

Mezzi promozionali/informativi della manifestazione

L1 cartellonistica ☐ — multimediali ☐ — internet ☐

L2 opuscoli ☐ — audiovisivi ☐ — su confezione del prodotto ☐

L3 stampa ☐ — altro (specificare) ______

Mezzi/modalità per la messa a disposizione dei consumatori del regolamento di partecipazione

L4 opuscoli ☐ — audiovisivi ☐ — su confezione del prodotto ☐

L5 stampa ☐ — internet ☐ — c/o punti vendita ☐

L6 multimediali ☐ — altro (specificare) ______

QUADRO M - FACOLTA' DI RIVALSA

MODIFICA QUADRO ☐

(art. 30 del D.P.R. 600 del 29/09/73 - modificato dall'art. 19 comma 2 Legge 449/97)

M1 Il promotore intende esercitare la facoltà di rivalsa? — Si ☐ — *(Allegare elenco e valore dei premi alternativi)*

M2 No ☐

ALLEGATI:

- **Regolamento del Concorso** — allegato ☐
- **Documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione:** — allegata ☐ — inviata a parte ☐
- ______
- ______
- ______

LUOGO ______

DATA ______

FIRMA DEL DICHIARANTE

COGNOME ______ NOME ______

FIRMA ______

Mod. PREMA CO/1 (v1.0) - IntH

Int/H - INTERCALARE ONLUS BENEFICIARIE

ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5)

H1 DENOMINAZIONE
H2 FORMA GIURIDICA
H3 CODICE FISCALE
H4 INDIRIZZO CAP
H5 SEDE LEGALE COMUNE PROVINCIA
H6 CCIAA / N. REA /

ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5)

H1 DENOMINAZIONE
H2 FORMA GIURIDICA
H3 CODICE FISCALE
H4 INDIRIZZO CAP
H5 SEDE LEGALE COMUNE PROVINCIA
H6 CCIAA / N. REA /

ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5)

H1 DENOMINAZIONE
H2 FORMA GIURIDICA
H3 CODICE FISCALE
H4 INDIRIZZO CAP
H5 SEDE LEGALE COMUNE PROVINCIA
H6 CCIAA / N. REA /

ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5)

H1 DENOMINAZIONE
H2 FORMA GIURIDICA
H3 CODICE FISCALE
H4 INDIRIZZO CAP
H5 SEDE LEGALE COMUNE PROVINCIA
H6 CCIAA / N. REA /

ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5)

H1 DENOMINAZIONE
H2 FORMA GIURIDICA
H3 CODICE FISCALE
H4 INDIRIZZO CAP
H5 SEDE LEGALE COMUNE PROVINCIA
H6 CCIAA / N. REA /

Mod- PREMA CO/1 (v.1.0) - IntI

IntI - INTERCALARE CAUZIONI

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

I1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ — fidejussione assicurativa ☐ — deposito in denaro ☐ — deposito in titoli ☐

I2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ______

I3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ______ — data di scadenza ______

I4 n. atto ______ — importo cauzione prestata euro ______

I5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ______

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

I1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ — fidejussione assicurativa ☐ — deposito in denaro ☐ — deposito in titoli ☐

I2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ______

I3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ______ — data di scadenza ______

I4 n. atto ______ — importo cauzione prestata euro ______

I5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ______

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

I1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ — fidejussione assicurativa ☐ — deposito in denaro ☐ — deposito in titoli ☐

I2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ______

I3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ______ — data di scadenza ______

I4 n. atto ______ — importo cauzione prestata euro ______

I5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ______

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

I1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ — fidejussione assicurativa ☐ — deposito in denaro ☐ — deposito in titoli ☐

I2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ______

I3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ______ — data di scadenza ______

I4 n. atto ______ — importo cauzione prestata euro ______

I5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ______

TOTALE QUOTE CAUZIONE DEL PRESENTE INTERCALARE

I6/Int — somma delle singole quote I5 del presente intercalare euro ______

ALLEGATO 2

Mod. CO/PV (v1.0)

CONCORSO A PREMI...

n° identificativo già assegnato dal MAP ....

VERBALE DI CHIUSURA

L'anno duemila.................., addì .... del mese di ....
in ...., avanti a me .... *(Notaio in ...., iscritto al Collegio notarile di............................ ovvero Funzionario responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica della Camera di Commercio di ....o suo delegato)*, in presenza di testimoni :

1. Sig......................................;
2. Sig......................................;

ovvero in assenza di testimoni per avervi il mio comparente, con il mio consenso, rinunciato, è comparso il/la Sig./Sig.ra..che dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualità di rappresentante/altro (specificare)......................della Ditta.......................................(giusta delega n° ....rilasciata in data .../.../........) in merito al Concorso a premio da essa promosso e denominato ....

Visto il regolamento del concorso;

Visto il/i verbale/i di assegnazione dei premi redatto/i in data ...../.../.........

HO PROCEDUTO

alla stesura del verbale di chiusura della manifestazione a premio.
I premi posti in palio sono stati conferiti secondo le modalità previste nel regolamento e di seguito riportate.

☐ Con estrazione a sorte di n. .... premi;

☐ Con utilizzo di congegno, macchina, supporto magnetico o altro (specificare) .... di n. ....premi;

Mod. CO/PV (v1.0)

☐ Per valutazione di giuria o commissione costituita da.. di n. .... premi;

☐ Altro (specificare) ....di n. .... premi;

HO VERIFICATO

☐ La perizia, effettuata e resa, in data ...../..../......., dal Sig ...., qualifica ...., relativa al meccanismo utilizzato per l'assegnazione dei premi (art.9 comma 1 D.P.R.430/2001);

☐ La dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, relativa all'inserimento di titoli vincenti tra quelli non vincenti, resa in data ....../......./......, dal Sig. .... (specificare la funzione ricoperta, art.9 comma 2 D.P.R. 430/2001);

☐ Che in data ....../ ....../....... è stata prestata cauzione di € .... e che essa risulta commisurata all'effettivo valore dei premi posti in palio (art. 9 comma 3 D.P.R. 430/2001) mediante:

- ☐ deposito provvisorio in denaro o titoli
- ☐ fidejussione bancaria (indicare gli estremi) ....
- ☐ fidejussione assicurativa (indicare gli estremi) ....

☐ L'elenco dei nominativi dei vincitori.

Mod. CO/PV (v1.0)

ATTESTO

L'autenticità delle firme apposte dai rappresentanti/delegati della Società promotrice .... del concorso a premio in oggetto, Sig./Sigg.ri ....-..............................che mi dichiarano

☐ l'effettiva consegna, in data ...., dei premi ai vincitori;

☐ la messa a disposizione, in data...................., alla/e Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (specificare quale/i)..dei premi non assegnati e/o non richiesti.

Si è data lettura del presente processo verbale al comparente, che su mia domanda lo approva e lo sottoscrive.

La stesura del presente verbale e le contestuali operazioni hanno avuto termine alle ore............

Viene allegato al presente verbale il modello CO/2 debitamente compilato.

Redatto in triplice copia, comprensivo dell'allegato CO/2, di cui una viene consegnata alla Ditta, una allegata agli atti del sottoscritto ed una terza *(a cura del sottoscritto o della Ditta)* viene trasmessa al Ministero delle Attività Produttive – Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori –Ufficio B4)

Per Approvazione

LA DITTA

IL NOTAIO/IL FUNZIONARIO

N.B. *La documentazione di cui il notaio o il funzionario camerale avrà verificato l'esistenza e la veridicità, dovrà essere conservata presso la ditta promotrice, o il soggetto da essa delegato, ovvero presso uno dei due pubblici ufficiali per i successivi eventuali controlli.*

ALLEGATO 3

Mod. PREMA CO/2 (v1.0) - quadri A,B,C,D

Modello PREMA CO/2 - Scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premio (D.P.R. 26/10/2001, n°430)

Ministero attività produttive - DGAMTC - Manifestazioni a premio

SEZIONE I - DATI RELATIVI AL CONCORSO

QUADRO A - CONCORSO

A1 DENOMINAZIONE

A2 Identificativo Concorso a premio già assegnato dal MAP CO/

SEZIONE II - DATI RELATIVI AL SOGGETTO

QUADRO B - DITTA PROMOTRICE (art. 5 comma 1) *(compilare i righi B5, B6 e B7 solo se variati rispetto a mod CO/1)*

B1 DENOMINAZIONE

B2 FORMA GIURIDICA

B3 CODICE FISCALE

B4 PARTITA IVA

B5 SEDE LEGALE INDIRIZZO CAP

B6 COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero) PROVINCIA

B7 CCIAA / N. REA /

QUADRO C - RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA ALLE OPERAZIONI DI CHIUSURA (art. 7 comma 3)

C1 DITTA PROMOTRICE Legale rappresentante Procuratore Preposto

C2 RAPPRESENTANTE FISCALE Legale rappresentante Procuratore Preposto Rappresentante Fiscale

C3 SOGGETTO DELEGATO Legale rappresentante Procuratore Preposto Soggetto delegato

C4 COGNOME NOME

C5 CODICE FISCALE

SEZIONE III - DATI RELATIVI AI PREMI

QUADRO D - PREMI CONSEGNATI (art. 4)

D1 **PREMI CONSEGNATI**

ID D1.1	DESCRIZIONE D1.2	QUANTITA' D1.3	IMPORTO LORDO euro D1.4

D2 TOTALE INTERCALARI (Int/D) euro

D3 **TOTALE GENERALE MONTEPREMI CONSEGNATI** euro

D4 TOTALE PREMI DEVOLUTI ALLE ONLUS (E8) euro

D5 TOTALE PREMI RIFIUTATI (F2) euro

D6 **TOTALI MONTEPREMI (D3+D4+D5)** euro

D7 **N. INTERCALARI Int/D - Premi Consegnati:**

Mod. PREMA CO/2 (v1.0) - quadri E,F

QUADRO E - PREMI NON RICHIESTI E/O NON ASSEGNATI (art. 10 comma 5)

E1 **PREMI NON RICHIESTI E/O NON ASSEGNATI**

ID E1.1	DESCRIZIONE E1.2	QUANTITA' E1.3	IMPORTO LORDO euro E1.4

E2 **TOTALE PREMI DEVOLUTI ALLA ONLUS SOTTOINDICATA** euro

E3 DATA DEVOLUZIONE

ONLUS BENEFICIARIA (art.10 comma 5)

E4 DENOMINAZIONE

E5 CODICE FISCALE

E6 CCIAA / N. REA (sede legale) /

TOTALE PREMI DEVOLUTI

E7 TOTALE INTERCALARI (somma di E2/Int) euro

E8 **TOTALE PREMI DEVOLUTI (E2+E7)** euro

E9 **N. INTERCALARI Int/E - Elenco Premi:**

QUADRO F - PREMI RIFIUTATI (art. 10 comma 5)

F1 **PREMI RIFIUTATI**

ID F1.1	DESCRIZIONE F1.2	QUANTITA' F1.3	IMPORTO LORDO euro F1.4

F2 **TOTALE PREMI RIFIUTATI** euro

Mod. PREMA CO/2 (v1.0) - quadri G

SEZIONE IV - ADEMPIMENTI FORMALI

QUADRO G - NOTAIO O FUNZIONARIO (art. 9 comma 1)

G1 NOTAIO ☐ FUNZIONARIO CCIAA DI ☐

G2 COGNOME ______ NOME ______

G3 NOTAIO IN ______ PROVINCIA ______

G4 ISCRITTO AL COLLEGIO NOTARILE DI ______

LUOGO

DATA

PER LA DITTA

COGNOME NOME

FIRMA

FIRMA DEL NOTAIO O FUNZIONARIO

Mod. CO/2 (v1.0) - IntE

Int/E - INTERCALARE PREMI NON RICHIESTI E/O NON ASSEGNATI (art. 10 comma 5)

(Da compilare nel caso in cui non sia sufficiente l'elenco previsto in E1)

E1/Int **PREMI NON RICHIESTI E/O NON ASSEGNATI**

ID E1/Int 1	DESCRIZIONE E1/Int 2	QUANTITA' E1/Int 3	IMPORTO LORDO euro E1/Int4

E2/Int **TOTALE DEVOLUTO DEL PRESENTE INTERCALARE** euro

E3/Int DATA DEVOLUZIONE

ONLUS BENEFICIARIA (art. 10 comma 5)

E4/Int DENOMINAZIONE

E5/Int CODICE FISCALE

E6/Int CCIAA / N. REA (sede legale) /

ALLEGATO 4

Mod. PREMA OP/1 (v1.0) - quadri A

Al Ministero delle attività produttive
Direzione generale per l'armonizzazione del mercato e la tutela dei consumatori
Ufficio B4 - manifestazioni a premio

Spazio riservato al Ministero	
Data arrivo	_|_|_|_|_|_|_|_|_|
N. protocollo	_|_|_|_|_|_|_|_|_|
N. Identificativo	OP/ |_|_|_|_|_|_|_|

Modello PREMA OP/1 - Comunicazione di cauzione prestata per operazioni a premio.
(D.P.R. 26/10/2001, n°430)

1 Comunicazione ☐

2 Modifica ☐ Identificativo Operazione a premio già assegnato dal MAP OP/| | | | | | | |

SEZIONE I - DATI RELATIVI AL SOGGETTO

QUADRO A - DITTA PROMOTRICE (art. 5 comma 1) MODIFICA QUADRO ☐

A1 impresa produttrice ☐ intermediario/grossista ☐ rivenditore/dettagliante ☐

A2 DENOMINAZIONE

A3 FORMA GIURIDICA

A4 CODICE FISCALE

A5 PARTITA IVA

A6 SEDE LEGALE INDIRIZZO CAP

A7 COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero) PROVINCIA

A8 CCIAA / N. REA / CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE

A9 SEDE AMMINISTRATIVA INDIRIZZO CAP

A10 COMUNE (per sede estera indicare la città e stato estero) PROVINCIA

A11 TELEFONO FAX

A12 E-MAIL

A13 Legale rappresentante ☐ Procuratore ☐ Preposto ☐

A14 COGNOME NOME

A15 CODICE FISCALE

Mod. PREMA OP/1 (v1.0) - quadri B, C

QUADRO B - RAPPRESENTANTE FISCALE *(solo per Ditta Promotrice estera-art. 5 comma 3)* MODIFICA QUADRO

B1 DENOMINAZIONE

B2 FORMA GIURIDICA

B3 oppure

B4 COGNOME NOME

B5 CODICE FISCALE

B6 PARTITA IVA

B7 INDIRIZZO CAP

B8 SEDE LEGALE/RESIDENZA COMUNE PROVINCIA

B9 CCIAA / N. REA / CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE

B10 INDIRIZZO CAP

B11 SEDE AMMINISTRATIVA COMUNE PROVINCIA

B12 TELEFONO FAX

B13 E-MAIL

B14 Legale rappresentante Procuratore Preposto

B15 COGNOME NOME

B16 CODICE FISCALE

QUADRO C - SOGGETTO DELEGATO (art. 5 comma 3) MODIFICA QUADRO

C1 DENOMINAZIONE

C2 FORMA GIURIDICA

C3 oppure

C4 COGNOME NOME

C5 CODICE FISCALE

C6 PARTITA IVA

C7 INDIRIZZO CAP

C8 SEDE LEGALE/RESIDENZA COMUNE PROVINCIA

C9 CCIAA / N. REA / CODICE ATTIVITA' ISTAT PRINCIPALE

C10 INDIRIZZO CAP

C11 SEDE AMMINISTRATIVA COMUNE PROVINCIA

C12 TELEFONO FAX

C13 E-MAIL

C14 Legale rappresentante Procuratore Preposto

C15 COGNOME NOME

C16 CODICE FISCALE

Mod. PREMA OP/1 (v1.0) - quadri D, E

SEZIONE II - DATI RELATIVI ALL'OPERAZIONE

QUADRO D - OPERAZIONE A PREMI (art. 3)

MODIFICA QUADRO

D1 DENOMINAZIONE

D2 TOTALE MONTEPREMI - TOTALE LORDO euro

D3 PERIODO DI SVOLGIMENTO (art. 1, comma3) Data inizio Data conclusione

SEZIONE III - GARANZIE E ADEMPIMENTI

QUADRO E - CAUZIONE (art. 7 comma 3)

MODIFICA QUADRO

E1 TIPO fidejussione bancaria fidejussione assicurativa deposito in denaro deposito in titoli

E2 fidejussione rilasciata da/deposito presso

E3 ESTREMI CAUZIONE data del contratto o del deposito data di scadenza

E4 n. atto importo cauzione prestata euro

E5 QUOTA CAUZIONE importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro

TOTALE CAUZIONE

E6 TOTALE CAUZIONE somma delle singole quote (E5+ Intercalari Int/E) pari al 20% del valore totale montepremi (D2) euro

E7 **N. INTERCALARI Int/E - Cauzioni**

ALLEGATI

Documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione: allegata inviata a parte

LUOGO

DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

COGNOME NOME

FIRMA

Mod. PREMA OP/1 (v1.0) - IntF

Int/E - INTERCALARE CAUZIONI

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

E1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ fidejussione assicurativa ☐ deposito in denaro ☐ deposito in titoli ☐

E2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ____

E3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ____ data di scadenza ____

E4 n. atto ____ importo cauzione prestata euro ____

E5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ____

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

E1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ fidejussione assicurativa ☐ deposito in denaro ☐ deposito in titoli ☐

E2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ____

E3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ____ data di scadenza ____

E4 n. atto ____ importo cauzione prestata euro ____

E5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ____

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

E1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ fidejussione assicurativa ☐ deposito in denaro ☐ deposito in titoli ☐

E2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ____

E3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ____ data di scadenza ____

E4 n. atto ____ importo cauzione prestata euro ____

E5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ____

CAUZIONE (art. 7 comma 3)

E1 TIPO — fidejussione bancaria ☐ fidejussione assicurativa ☐ deposito in denaro ☐ deposito in titoli ☐

E2 fidejussione rilasciata da/deposito presso ____

E3 ESTREMI CAUZIONE — data del contratto o del deposito ____ data di scadenza ____

E4 n. atto ____ importo cauzione prestata euro ____

E5 QUOTA CAUZIONE — importo, relativo alla presente comunicazione, a valere sulla cauzione suindicata euro ____

TOTALE QUOTE CAUZIONE DEL PRESENTE INTERCALARE

E6/bis — somma delle singole quote E5 del presente intercalare euro ____

ALLEGATO 5

Ministero delle Attività Produttive

- Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI
(C.M. n° 1/AMTC del 28 marzo 2002):

- PREMA CO/1: comunicazione di concorso a premio
- CO/PV: verbale di chiusura del concorso a premio
- PREMA CO/2: allegato del verbale di chiusura del concorso a premio
- PREMA OP/1: comunicazione di operazione a premio

Indice

1. Introduzione

1.1 Aspetti generali

Il D.P.R. 430 del 26/10/2001 che disciplina la materia delle manifestazioni a premio, agli articoli 9 e 10 prevede l'obbligo, a carico dei promotori di iniziative commerciali, di particolari adempimenti di natura amministrativa, (cui vengono, peraltro, collegate apposite sanzioni) assolvibili mediante l'esclusivo utilizzo di modulistica appositamente predisposta dal Ministero delle Attività produttive (MAP).

In particolare, i modelli in questione riguardano:

- la comunicazione di svolgimento dei concorso a premio (mod. PREMA CO/1);
- il verbale di chiusura del concorso a premio (mod. CO/PV)
- la scheda informativa allegata al verbale di chiusura del concorso a premio CO/PV (mod. PREMA CO/2);
- la comunicazione di prestazione della cauzione per le operazioni a premio (mod. PREMA OP/1).

I predetti modelli sono allegati alla circolare n. 1/AMTC emanata dal Ministero delle Attività produttive in data 28 marzo 2002.

Nella circolare viene illustrata la nuova disciplina relativa alle Manifestazioni a premio (D.P.R. 430/2001) e fornite istruzioni in ordine agli adempimenti posti a carico dei soggetti promotori.

Viene inoltre definito l'ambito di utilizzo dei predetti modelli e le modalità per la loro trasmissione.

Al fine di consentire un uniforme comportamento nella redazione e nella trasmissione dei modelli, si forniscono di seguito dettagliate istruzioni per i modelli PREMA CO/1, CO/PV, PREMA CO/2 e PREMA OP/1:

Nel presente documento, ove non esplicitamente indicato, le citazioni normative si intendono riferite al D.P.R. 430 del 26/10/2001.

1.2 Caratteristiche dei modelli

I modelli PREMA CO/1, PREMA OP/1 e PREMA CO/2 sono disponibili nelle seguenti modalità:

- formato elettronico "pdf": visualizzabile e stampabile tramite il "viewer" Acrobat Reader 4.0, reperibile al sito www.minindustria.it
- formato elettronico "xls": compilabile mediante il software applicativo Microsoft Excel (ver. 97 o successive), reperibile al sito www.minindustria.it e tramite lo stesso software, stampabile per essere firmato dal soggetto responsabile .
- formato cartaceo disponibile sulla Gazzetta Ufficiale.

  La compilazione dei suddetti modelli può effettuarsi:

  - manualmente: utilizzando esclusivamente le stampe dei modelli formato "pdf" o copia di quelli pubblicati in Gazzetta Ufficiale.
  - tramite personal computer: utilizzando i modelli formato "xls". L'uso di questo formato nella compilazione dei modelli prevede, successivamente all'inserimento dei dati, la fase di *convalida* di ogni singolo foglio e quella di *consolidamento* di tutti i dati. Ogni stampa prodotta prima della fase di consolidamento riporta automaticamente la dicitura *provvisoria*, mentre quella prodotta dopo la fase di consolidamento riporta un codice identificativo (xxxxxxxxxxxxxxxxx). Il MAP non accetterà comunicazioni effettuate con modelli riportanti la dicitura *provvisoria*; assicurarsi, quindi, di aver consolidato i dati prima di far pervenire la comunicazione al MAP.

Il modello CO/PV è disponibile nelle seguenti modalità:

- formato elettronico "pdf": visualizzabile e stampabile tramite il "viewer" Acrobat Reader 4.0.
- formati elettronici "doc" e "rtf" compilabili mediante il software applicativo Microsoft Word (ver. 97 o successiva) o tramite altri word processor e, per mezzo dello stesso software, stampabili per essere firmati dai soggetti interessati.
- formato cartaceo (disponibile sulla Gazzetta Ufficiale).

2. Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675 del 1996 sul trattamento dei dati personali

La legge n.675 del 1996, e successive modificazioni ed integrazioni, ha introdotto un nuovo sistema di tutela nei confronti dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali.

Qui di seguito viene illustrato l'utilizzo dei dati contenuti nelle diverse comunicazioni necessarie a promuovere le manifestazioni a premio (Mod. PREMA CO/1- Comunicazione di svolgimento di concorso a premio; Mod. CO/PV Verbale di chiusura del concorso a premio; Mod. PREMA CO/2 - Scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premio; Mod. PREMA OP/1- Comunicazione di cauzione prestata per operazioni a premio).

2.1 Dati personali.

Il Ministero delle Attività produttive - Direzione Generale per L'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori, informa, anche per conto degli altri soggetti a ciò tenuti, che nei suddetti modelli sono presenti dati personali che verranno trattati dallo stesso e dai soggetti intermediari individuati dalla legge (Notai, Camere di Commercio, Banche, Società di assicurazione) per le finalità di vigilanza, controllo, accertamento.

I dati in possesso del Ministero delle Attività produttive potranno essere forniti ad altri soggetti pubblici (Comuni, Uffici Territoriali di Governo, ecc.) per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

La maggior parte dei dati richiesti nelle comunicazioni quali quelli relativi al soggetto (ditta promotrice, ditta associata, soggetto delegato), o quelli necessari per l'individuazione del concorso (i premi, le modalità di assegnazione, le garanzie e gli adempimenti, la sottoscrizione) devono essere indicati obbligatoriamente per non incorrere in sanzioni di carattere amministrativo.

2.2 Dati sensibili

A mente della legge n. 675/1996 costituisce dato di natura "sensibile", l'effettuazione della scelta del tipo di organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS.) cui devolvere i premi in caso di mancata assegnazione o ritiro; scelta che resta facoltativa ma solo nella parte in cui si conferisce la possibilità di scegliere una o più ONLUS da parte della ditta promotrice (v.art.10, comma 5).

2.3 Modalità del trattamento

I dati verranno trattati con modalità prevalentemente informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:

- verifiche dei dati esposti nelle comunicazioni con altri dati in possesso del Ministero delle Attività produttive, e forniti da altri soggetti (quali il Ministero dell'Economia, l'Agenzia delle Entrate, le Camere di Commercio, ecc.);
- verifiche dei dati esposti nelle comunicazioni con dati in possesso di altri organismi (quali banche, istituti assicurativi, camere di commercio, ecc.).

2.4 Titolari del trattamento

La comunicazione relativa allo svolgimento delle manifestazioni a premio deve essere consegnata al Ministero delle Attività produttive - Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori - Ufficio B4 Manifestazioni a premio.

In particolare:

- la comunicazione può effettuarsi per via telematica ovvero mediante lettera raccomandata A/R al MAP ovvero mediante consegna diretta al MAP da parte dei promotori o dei delegati.

Il Ministero delle Attività produttive, secondo quanto previsto dalla L.675/96 e successive modificazioni e integrazioni, assume la qualifica di "titolare del trattamento dei dati personali" quando tali dati entrano nella sua disponibilità e sotto il suo diretto controllo.

I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

In particolare risulta titolare "Il Ministero delle Attività produttive" presso il quale è conservato ed esibito a richiesta, l'elenco dei responsabili.

2.5 Diritti dell'interessato

Presso il titolare o i responsabili del trattamento l'interessato potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli o aggiornarli (previa nuova comunicazione) nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

2.6 Consenso

Il Ministero delle Attività produttive, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

Non è tenuto, altresì, ad acquisire il consenso degli interessati per il trattamento del dato sensibile relativo alla devoluzione alle ONLUS dei premi non assegnati o non richiesti.

La presente informativa viene data per tutti i titolari del trattamento sopra indicati.

3. Il modello PREMA CO/1

3.1 Quando si utilizza il modello PREMA CO/1

- Il modello PREMA CO/1 si utilizza per la *comunicazione di svolgimento di concorso a premio* o per la *modifica/integrazione* di precedenti comunicazioni.

3.2 Come si compila

- Indicazioni generali:

  Prima comunicazione:
  In occasione della prima comunicazione il modello va compilato completamente e corredato dal regolamento del concorso e dal documento attestante la cauzione prestata (quietanza, polizza fideiussoria, fideiussione bancaria).
  Nel paragrafo 3.5 che segue, vengono fornite istruzioni in ordine ai quadri che vanno compilati obbligatoriamente.

  Modifiche successive:
  In occasione di successiva comunicazione di variazione di uno o più dati relativi al concorso, vanno sempre ricompilati il frontespizio (rigo 2) ed i righi che vanno da *A1 ad A5, che identificano la ditta promotrice, ed il rigo E1, che identifica il concorso,* oltre ai quadri interessati dai dati modificati. *Tali quadri dovranno essere compilati completamente compresi gli eventuali intercalari associati.*
  Per tutti i quadri ricompilati va barrata la casella "MODIFICA QUADRO" presente sulla riga del titolo di ciascun quadro.

- Frontespizio (righi 1 e 2)

  Nel frontespizio va indicato, barrando la corrispondente casella, se il modello che si sta compilando è riferito alla prima comunicazione del concorso o ad una modifica di dati già inviati; in quest'ultimo caso va, inoltre, segnalato il numero identificativo del concorso già assegnato dal MAP.

- Sezione I – Dati relativi al soggetto - Quadri A,B,C,D

  Nella sezione I vanno indicati i dati relativi alla ditta promotrice del concorso (quadro A), alla ditta associata qualora esista (quadro B), al rappresentante fiscale nel caso in cui la ditta promotrice sia un'impresa estera (quadro C) e all'eventuale soggetto delegato dal soggetto promotore (quadro D). Qualora, oltre alla prima, siano presenti più ditte associate, esse vanno indicate nell'intercalare del quadro B (Int/B).

- Sezione II – Dati relativi al concorso - Quadri E,F,G

  Nella sezione II vanno indicati i dati relativi al concorso. In particolare (quadro E): la denominazione, la tipologia,i destinatari dei premi, il periodo di svolgimento e l'ambito territoriale. Vanno indicati, inoltre, i dati relativi ai premi indicandone natura, quantità e valore (quadro F), nonché le modalità di assegnazione (quadro G). Nel caso in cui gli spazi previsti per l'indicazione dei premi non fossero sufficienti ad indicarli tutti, va utilizzato l'intercalare del quadro F (Int/F).

- Sezione III – Devoluzione premi - Quadro H

  Nella sezione III vanno indicati i dati concernenti le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) destinatarie di premi non richiesti e/o non assegnati (quadro H) avvalendosi dell'intercalare (int/H) qualora tali associazioni siano più di una.

- Sezione IV – Garanzie e adempimenti - Quadri I,L,M

  Nella sezione IV vanno indicati i dati relativi alla cauzione prestata con riferimento al tipo, agli estremi del contratto di fideiussione o della quietanza di deposito; va, inoltre, indicata la quota (quadro I) con la possibilità dell'utilizzo dell'intercalare Int/I qualora sia necessario riportare gli estremi di più cauzioni.

Nella medesima sezione vanno indicate le modalità di pubblicità e diffusione del regolamento (quadro L) e segnalato l'intendimento del promotore di esercitare o non il diritto di rivalsa (quadro M).

3.3 Modalità di invio

In relazione all'esigenza di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC è preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa è possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalità specificate al punto 1.2.:

- *"l'operatore" è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello "xls", debitamente compilato, firmato digitalmente può essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta. Il regolamento della manifestazione anch'esso su file in formato elettronico (non sono richieste specifiche particolari) va unito al modello CO/1
- *"l'operatore" non è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello "xls" dovrà essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso è preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attività produttive
DGAMTC
Ufficio B4 – Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

3.4 Termini di presentazione

Il modello (foglio elettronico cifrato con firma digitale o originale cartaceo) e la documentazione allegata ossia il regolamento e documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione, dovranno pervenire al MAP prima dell'inizio della manifestazione.

3.5 Come si compilano i quadri del modello CO/1

3.5.1 Compilazione del frontespizio.

- Barrare in alternativa *Comunicazione (rigo 1)* o *Modifica (rigo 2)* per indicare, rispettivamente, se si sta compilando la prima comunicazione dello svolgimento del concorso o una successiva modifica. In caso di *Modifica* è obbligatorio indicare il numero identificativo del concorso assegnato dal MAP in occasione della prima comunicazione e dallo stesso comunicato alla ditta promotrice o suo delegato.

3.5.2 Quadro A – Ditta Promotrice

A1÷A5

- Nel rigo A1 è obbligatorio indicare la tipologia della ditta promotrice barrando una o più delle caselle *impresa produttrice, intermediario/grossista e rivenditore/dettagliante*, intendendo ditte che producono e/o commercializzano sia beni che servizi.
- Nel rigo A2 è obbligatorio indicare la denominazione della ditta promotrice del concorso a premio. Se la ditta ha sede in Italia va riportata la denominazione così come indicata dal certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA.
- Nel rigo A3 è obbligatorio indicare la forma giuridica della ditta, tranne nel caso di ditte estere.

- Nel righi A4 e A5 è obbligatorio indicare il codice fiscale e la partita IVA tranne nel caso di ditta estera. **Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.**

A6÷A8

- Nel rigo A6 va indicato, obbligatoriamente, l'indirizzo completo della sede legale della ditta (comprensivo di CAP se trattasi di ditta italiana).
- Nel rigo A7 va indicato, obbligatoriamente, il *Comune* della sede legale. Nel caso in cui la ditta sia estera va indicata nella casella *Comune* la città e lo Stato e nella casella *Provincia* la sigla EE.
- Nel rigo A8 vanno indicati, tranne nel caso di ditta estera, il *n° del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N.REA, ad es: RM/12345)* e il *Codice Attività ISTAT Principale* (identificato con codice importanza = P ad esempio 1.1.2*)* rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese.

A9÷A12

- Se la ditta è italiana e non ha delegato alcun soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti relativi alla manifestazione (art. 5, comma 3), nei righi da A9 a A12 occorre indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta promotrice, intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa al concorso a premio. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale, occorre riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Resta, comunque, obbligatoria la compilazione del riquadro in questione nel caso in cui la ditta promotrice abbia delegato un soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti e nel caso di ditte promotrici estere che non abbiano in Italia una stabile organizzazione e che, quindi, abbiano nominato un Rappresentante Fiscale (anche in questo caso vanno comunque ripetuti i dati della sede legale aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail).

A13÷A15

- Nel rigo A13 barrare una delle caselle *Legale Rappresentante, Procuratore, Preposto* per indicare il ruolo, all'interno della ditta, della persona di riferimento per gli adempimenti e le attività legate al concorso, firmataria della comunicazione. In caso di presenza di soggetto delegato, barrare la casella corrispondente al ruolo della persona, all'interno della ditta che, pur non essendo firmataria della comunicazione sia rappresentante della ditta stessa.
- Nei righi A14 e A15 indicare rispettivamente il *COGNOME e NOME* e il *CODICE FISCALE* del soggetto segnalato al rigo precedente. La compilazione dei righi A13÷A15 è obbligatoria per ditte con sede legale in Italia.

3.5.3 Quadro B – Ditta Associata

B1÷B8

- Nei righi da B1 a B8 indicare i dati seguendo le corrispondenti istruzioni dal rigo A1 al rigo A8 del quadro A intendendo in questo caso *ditta associata* in sostituzione di *ditta promotrice*. Nel caso in cui esista più di una ditta associata per lo svolgimento del concorso, utilizzare l'intercalare Int/B.

B9÷B12

- Nei righi da B9 a B12 indicare i dati relativi alla sede amministrativa (sede operativa) della ditta associata. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale, riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail.

B13

- Nel caso in cui esista più di una ditta associata per lo svolgimento del concorso, utilizzare l'intercalare Int/B e indicare nel rigo B13 il numero d'intercalari utilizzati.

3.5.4 Quadro C – Rappresentante Fiscale

Il quadro va compilato solo nel caso di ditta promotrice con sede all'estero.

C1÷C6

- Compilare i righi C1 e C2 solo nel caso in cui il rappresentante fiscale sia una ditta individuale o altra forma di società o impresa, indicandone la *DENOMINAZIONE* e la *FORMA GIURIDICA*. Si ricorda che il rappresentante fiscale deve obbligatoriamente risiedere nel territorio dello stato italiano.
- Compilare il rigo C4 indicando il *COGNOME* e il *NOME* del rappresentante fiscale quale persona fisica. Il rigo C4 va compilato in alternativa ai righi C1 e C2.
- Nei righi C5 e C6 vanno indicati il codice fiscale e la partita IVA. **Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.**

C7÷C9

- Nel rigo C7 vanno indicati obbligatoriamente l'*INDIRIZZO* e il *CAP* della sede legale/residenza.
- Nel rigo C8 va indicato il *Comune* e la *Provincia* della stessa sede e/o residenza.
- Nel rigo C9, qualora sia stata indicata la denominazione al rigo C1, vanno indicati obbligatoriamente, il *n° del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N. REA)* ed il *Codice Attività ISTAT Principale* (identificato con codice importanza = P) rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese della CCIAA.

C10÷C13

- Nei righi da C10 a C13, qualora il rappresentante fiscale non abbia delegato alcun soggetto a rappresentarlo, occorre indicare i dati relativi alla sede amministrativa intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa al concorso a premio (art. 5, comma 3). Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Nel caso in cui altro soggetto sia stato delegato a rappresentarlo, nel riquadro vanno riportati i dati relativi alla sede operativa eventualmente coincidente con la sede legale. Andranno pertanto ripetuti i dati del riquadro "sede legale/residenza" (C7÷C9), aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. *Il riquadro va compilato obbligatoriamente.*

C14÷C16

- Nel rigo C14 barrare una delle caselle *Legale rappresentante, Procuratore, Preposto* per indicare il ruolo rivestito all'interno dell'azienda della persona di riferimento che firma la comunicazione, nel caso in cui, per le attività relative al concorso, non esista altro soggetto delegato. Nei righi C15 e C16 inserire *COGNOME, NOME* e *CODICE FISCALE* del soggetto segnalato al rigo C14.
  N.B. Nel caso in cui sia stata compilata la riga C4 ed il rappresentante fiscale non abbia nominato né un procuratore né un preposto, non vanno compilati i righi C14, C15 e C16.

3.5.5 Quadro D – Soggetto Delegato

Il quadro va compilato qualora la ditta promotrice abbia designato un soggetto delegato.

D1÷D6

- Nei righi che vanno da D1 a D6 indicare il soggetto delegato ed i relativi dati (agenzia di promozione od operatore professionale cfr. art. 5, comma 3), seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righi che vanno da C1 a C6 del quadro C sostituendo in questo caso il "*rappresentante fiscale*" con il "*soggetto delegato*"

D7÷D9

- Nei righi che vanno da D7 a D9 inserire i dati seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righi che vanno da C7 a C9 del quadro C.

D10÷D13

- Nei righi da D10 a D13 indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta, intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione inerente il concorso a premio (art. 5, comma 3). Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale/residenza riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" (D7-D9), aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. *Il riquadro va compilato obbligatoriamente*

D14÷D16

- Nel rigo D14 barrare una delle caselle *Legale rappresentante, Procuratore, Preposto* per indicare il ruolo dell'eventuale persona fisica firmataria della comunicazione. Nei righi D15 e D16 inserire *COGNOME, NOME* e *CODICE FISCALE* del soggetto segnalato al rigo D14.
N.B. Nel caso in cui sia stata compilata la riga D4 ed il soggetto delegato non abbia nominato né un procuratore né un preposto, ma sia lui stesso firmatario della comunicazione, non vanno compilati i righi D14, D15 e D16.

3.5.6 Quadro E – Concorso

E1÷E2

- Nel rigo E1 indicare la *denominazione* del Concorso a premio oggetto della comunicazione.
- Nel rigo E2 occorre barrare *una o più caselle* indicanti la tipologia del concorso che specificano se il concorso è di *sorte* (art. 2 punti a) e b)), e/o di *abilità* (art.2 punti c) e d)) e se lo stesso è *misto*. Quest'ultimo si realizza allorquando si pongono in atto iniziative promozionali che prevedono il conferimento di un premio di eguale valore a tutti i partecipanti (*operazione a premio*) ed ulteriori premi di uguale o diverso valore solo ad alcuni partecipanti (*concorso a premio*).

E3÷E5

- Barrare almeno una delle caselle che identificano i destinatari del concorso. Nel caso in cui siano indicati destinatari diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella *altro* per specificarli.

E6÷E7

- Nei righi E6 ed E7, barrare almeno una delle apposite caselle, per indicare l'oggetto della promozione legata al concorso a premio. Nel caso si renda necessario indicare oggetti diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella *altro* per specificarli.

E8÷E10

- Nel rigo E8 indicare la data di inizio e di conclusione del concorso a premio. Per ***data di inizio*** si intende di fatto il momento di messa a conoscenza al pubblico del contenuto dell'iniziativa. Per ***data di conclusione*** si intende l'ultimo giorno valido, all'interno del periodo di durata massima del concorso (un anno), per assegnare i premi e/o per farne richiesta,
- Nei righi E9 e E10 indicare, barrando una delle caselle predisposte, l'estensione territoriale del concorso.

3.5.7 Quadro F – Premi

F1

- Nel rigo F1 va segnalato, barrando l'apposita casella, se il valore dei premi predeterminato o presunto.

F2

- Nella colonna F2.1 (ID) viene riportato un codice (da 1 a 10 nel quadro F, da 11 in poi negli eventuali intercalari Int/F) che ha lo scopo di identificare ciascun premio. In fase di chiusura della manifestazione verrà infatti richiesta l'indicazione di tale identificativo al fine di permettere la quadratura dei premi.
- Nella colonna F2.2 vanno indicate le possibili tipologie di premi specificandone, in corrispondenza, la natura (F2.3), la quantità (F2.4) e l'importo lordo in euro, comprensivo dei due decimali (F2.5).
- I codici previsti per specificare la natura dei premi sono i seguenti: - A:beni B:servizi C:sconti di prezzo D:documenti di legittimazione ex art. 2002 c.c. E:altro.

F3

- Nel rigo F3 riportare la cifra in euro quale somma degli importi totali segnati nel rigo F3/Int degli eventuali intercalari *elenco a premi* (Int/F).

F4

- Nel rigo F4 va riportato il totale in euro del montepremi costituito dalla sommatoria degli importi indicati nella colonna F2.5 con l'importo indicato nel rigo F3.

F5

- Nel rigo F5 indicare il numero di intercalari - Int/F Elenco Premi – eventualmente utilizzati.

3.5.8 Quadro G – Modalità d'assegnazione

G1÷G2

- Nei righi G1 e G2 barrare una o più caselle indicanti le modalità di assegnazione dei premi. Qualora si utilizzino ulteriori modalità, non segnalate fra le possibili, servirsi della casella *altro* per specificarle.

G3

- Nel rigo G3 indicare il numero dei giorni (max 180 dalla data di conclusione) entro cui si prevede di consegnare i premi.

3.5.9 Quadro H – ONLUS Beneficiaria

H1÷H3

- Nei righi che vanno da H1 a H3 vanno indicate la *DENOMINAZIONE*, il *CODICE FISCALE* e l'eventuale FORMA GIURIDICA della ONLUS cui devolvere i premi non richiesti e/o non assegnati.

H4÷H5

- Nei righi che vanno da H4 a H5 indicare l'*INDIRIZZO*, il *CAP*, il *COMUNE* e la sigla della *PROVINCIA* della sede legale dell'ONLUS Beneficiaria.

H6

- Nel rigo H6 indicare l'eventuale *n° del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N.REA)* della ONLUS Beneficiaria.

H7

- Nel rigo H7 indicare il numero di intercalari – Int/H ONLUS Beneficiarie - eventualmente utilizzati.

3.5.10 Quadro I – Cauzione

I1÷I5

- Nel rigo I1 barrare una delle caselle indicanti il *tipo* di cauzione prestata a garanzia dell'effettiva corresponsione dei premi promessi.
- Nel rigo I2 indicare l'istituto bancario o la società assicurativa e la relativa agenzia che ha rilasciato la *fideiussione* ovvero presso quale Tesoreria provinciale dello Stato è stato costituito il *deposito in denaro o in titoli*.
- Nei righi I3 e I4 indicare la data di contratto o deposito, la data di scadenza, il n. di atto e l'importo in euro della cauzione prestata. *La data di scadenza va indicata solo nel caso di fideiussione. La cauzione non può avere durata inferiore ad un anno dalla data di conclusione del concorso.*
- Indicare nel rigo I5 la quota di cauzione relativa al concorso a premio in questione nel caso in cui la cauzione prestata si riferisca a più manifestazioni a premio. Se la cauzione si riferisce al solo concorso oggetto della comunicazione, riportare nel rigo I5 l'importo in euro indicato nel rigo I4. Qualora siano prestate più cauzioni e in diverse tipologie, utilizzare l'intercalare del quadro I (Int/I Intercalare Cauzioni) con le modalità precedentemente descritte riportando nel rigo I6/Int la somma delle singole quote I5 dell'intercalare stesso.

I6

- Nel rigo I6 riportare l'importo in euro corrispondente alla somma degli importi indicati nel rigo I5 e negli eventuali righi I6/Int.
  N.B. L'importo segnato al rigo I6 deve essere pari al 100% del valore totale lordo del montepremi riportato al rigo F4.

I7

- Nel rigo I7 indicare il numero di intercalari – Int/I Intercalare Cauzioni– eventualmente utilizzati.

3.5.11 Quadro L – Pubblicità e diffusione del regolamento

L1÷L3

- Nei righi che vanno da L1 a L3 barrare una o più caselle indicanti i mezzi utilizzati per pubblicizzare la manifestazione a premio. Nel caso si renda necessario indicare mezzi promozionali diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella *altro* per specificarli.

L4÷L6

- Nei righi che vanno da L4 a L6 barrare una o più caselle indicanti ogni ulteriore mezzo o modalità utilizzati per la messa a disposizione dei consumatori del regolamento di partecipazione. Nel caso si renda necessario indicare mezzi o modalità diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella *altro* per specificarli.

3.5.12 Quadro M – Facoltà di rivalsa

M1÷M2

- Nei righi M1 e M2 barrare una delle caselle indicanti l'intendimento (Sì/No) di avvalersi della facoltà di rivalsa prevista dall'art.30 del D.P.R. n.600 del 29/9/73 modificato dall'art.19, comma 2, della legge n.449/97. Qualora il promotore intenda esercitare tale facoltà (casella *Sì* barrata), dovrà allegare alla comunicazione l'elenco ed il valore dei premi alternativi.

3.5.13 Allegati

- In corrispondenza del rigo *Regolamento del Concorso,* barrare la casella *allegato* nel caso in cui il regolamento del concorso venga inviato/consegnato insieme alla comunicazione (CO/1) sia se l'invio avviene per via telematica che per posta ordinaria ovvero per consegna diretta. Non occorre barrare tale casella nel caso in cui si invii/consegni il regolamento successivamente o se si sta utilizzando il modello per comunicare una modifica/integrazione ai dati del concorso.
  Il regolamento del concorso deve in ogni caso pervenire prima della data stabilita per l'inizio della manifestazione.
- In corrispondenza della riga *Documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione* barrare la casella *allegata* nel caso in cui la cauzione venga inviata/consegnata insieme alla comunicazione (invio del modello CO/1 cartaceo). Nel caso di invio della comunicazione per via telematica cifrata in firma digitale o invio per e-mail (cfr. Circolare Ministeriale) barrare la casella *inviata a parte*. In ogni caso tale documento deve pervenire prima della data stabilita per l'inizio della manifestazione.
- Nel caso di invio di ulteriori allegati elencare gli stessi nelle caselle presenti nel riquadro.

- Datare e firmare la comunicazione utilizzando tutte le caselle previste nel riquadro.

  Firmatari:
  - **Nel caso in cui sia stato indicato il soggetto delegato:** il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo D15 oppure, se non indicato, il soggetto delegato riportato al rigo D4.
  - **Nel caso in cui sia stato indicato il rappresentante fiscale ma non il soggetto delegato:** il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo C15 oppure, se non indicato, il rappresentante fiscale riportato al rigo C4.
  - **Nel caso in cui non sia stato indicato né il soggetto delegato né il rappresentante fiscale:** il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo A14.

3.5.14 Int/B – Intercalare Ditte associate

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro B – ditta associata.

3.5.15 Int/F – Intercalare Elenco premi

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro F – Premi, indicando nella colonna F2/Int.1 l'identificativo (ID) in maniera progressiva a partire da ID=11 e proseguendo la numerazione negli

eventuali intercalari Int/F successivi.
Nel rigo F3/Int indicare l'importo lordo complessivo in euro costituito dalla somma degli singoli importi indicati nella colonna F2/Int.5.

3.5.16 Int/H – Intercalare ONLUS beneficiarie

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro H – ONLUS Beneficiaria.

3.5.17 Int/I – Intercalare Cauzioni

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro I – Cauzione.

4. Il modello CO/PV

4.1 Quando si utilizza il modello CO/PV

- Il modello CO/PV rappresenta uno schema di massima riportante i principali adempimenti da svolgere durante le operazioni di chiusura di un concorso a premio. Allo stesso andrà sempre allegato il modello PREMA CO/2 (scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premio).

4.2 Come si compila

- Frontespizio

  Nel frontespizio vanno riportati la denominazione e l'identificativo del concorso.

- Corpo del documento

  Il documento è suddiviso in quattro parti principali:

  - una prima parte in cui vanno riportati i dati dei soggetti presenti alla stesura del verbale;
  - una seconda parte in cui vengono dichiarate le modalità di conferimento dei premi;
  - una terza parte in cui si dichiara l'avvenuta verifica:
    1. della perizia, ove richiesta, relativa al meccanismo utilizzato per l'assegnazione dei premi;
    2. della dichiarazione resa dall'azienda, ove prevista, in ordine al mescolamento dei titoli vincenti e non vincenti;
    3. della cauzione prestata;
  - un'ultima parte in cui viene attestata l'autenticità delle firme apposte, dai rappresentanti/delegati della ditta promotrice, sugli atti di conferimento dei premi non assegnati e/o non richiesti alle ONLUS Beneficiarie.

4.3 Modalità di invio

In relazione all'esigenza di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC è preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa è possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalità specificate al punto 1.2.:

- "*l'operatore" è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello, debitamente compilato, firmato digitalmente può essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta.
- *"l'operatore" non è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello dovrà essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso è preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

  m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

  Ministero delle Attività produttive
  DGAMTC
  Ufficio B4 – Manifestazioni a premio
  Via Molise, 2 00187 ROMA

4.4 Termini di presentazione

Compilato in ogni sua parte, il modello dovrà essere trasmesso unitamente al modello PREMA CO/2 appena terminate le operazioni di chiusura.

4.5 Come si compilano le parti del modello CO/PV

Il modello *CO/PV* viene utilizzato per la verbalizzazione *di chiusura del concorso a premi.*

Esso è composto da un *frontespizio,* nel quale va indicata la denominazione del concorso ed il numero identificativo dello stesso, precedentemente assegnato dal MAP all'atto della comunicazione di svolgimento del concorso, e da una *dichiarazione di verbalizzazione, da parte del Notaio/Funzionario Camerale, riportante:*

- la data della compilazione del verbale (giorno/mese/anno);
- il nome e il cognome del Notaio ed iscrizione al collegio notarile ovvero il nome e il cognome del Funzionario Camerale (o di un suo delegato) e sede della Camera di Commercio presso la quale esercita la funzione;
- l'indicazione con relative generalità di eventuali testimoni, se presenti;
- il nome e il cognome del rappresentante della ditta promotrice od altro soggetto delegato che interviene nella stesura del verbale (specificando, nel caso di soggetto diverso dal Rappresentante, la qualifica dello stesso ed l'identificazione dell'atto di delega);
- la denominazione/ragione sociale della ditta promotrice e gli estremi del concorso a premi dalla ditta stessa promosso;
- la presa visione del regolamento del concorso a premi nonché del/i verbale/i di assegnazione dei premi specificando la data di redazione dello/degli stesso/i;
- l'aver proceduto alla stesura del verbale di chiusura della manifestazione a premio;
- l'aver constatato che i premi posti in palio sono stati realmente conferiti, secondo le modalità previste dal regolamento, barrando una più caselle previste dal modello e specificando:
  - il numero di premi conferiti con estrazione a sorte;
  - il numero di premi conferiti con utilizzo di congegno o macchina o supporto magnetico o altro mezzo (da specificare);
  - il numero di premi conferiti per valutazione di una giuria o commissione della quale vanno specificati i componenti;
  - il numero di premi conferiti con mezzi o modalità differenti dai punti su indicati;
- l'aver verificato:
  - la perizia effettuata relativa al meccanismo utilizzato per l'assegnazione dei premi (art. 9 c. 1), specificando la data in cui la stessa è stata resa nonché i dati relativi al soggetto che l'ha effettuata;
  - i dati relativi alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e relativa all'inserimento dei titoli vincenti tra quelli non vincenti indicando la data della stessa ed il nome e cognome e la funzione ricoperta dal soggetto che l'ha resa;
  - la prestazione della cauzione specificando la data, l'importo versato commisurato all'effettivo valore dei beni posti in palio e la tipologia del deposito cauzionale (quest'ultimo dato da indicare barrando una o più caselle previste nel modello e specificando nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa gli estremi della stessa);
  - l'elenco dei nominativi dei vincitori;
- l'attestazione:
  - di autenticità delle firme apposte dai rappresentanti/delegati dalla ditta promotrice, specificando la denominazione della ditta stessa, il nome e cognome dei rappresentanti/delegati dalla ditta promotrice che hanno prestato dichiarazione:

- di effettiva consegna dei premi ai vincitori indicandone la data;
- di messa a disposizione, alla/e ONLUS (indicandone la denominazione), dei premi non assegnati e/o non richiesti indicandone la data;
- l'ora in cui hanno avuto termine la stesura del verbale e le contestuali operazioni;
- dell'avvenuta lettura del processo verbale al comparente;
- dell'allegazione al verbale del modello CO/2 debitamente compilato.

Il modello CO/PV dovrà essere sottoscritto dal Notaio/Funzionario Camerale e, per approvazione, dalla ditta Promotrice ovvero dal Rappresentante o altro soggetto della ditta stessa (già indicato nel presente verbale) e dovrà essere redatto in triplice copia (ognuna delle quali comprensiva dell'allegato CO/2).

Una copia del verbale sarà consegnata alla ditta promotrice, una copia sarà conservata dal Notaio/Funzionario Camerale che ha redatto il verbale ed una terza copia sarà trasmesso dal Notaio ovvero al Funzionario Camerale ovvero dalla ditta promotrice al Ministero Attività produttive - Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori -ufficio B4.

Si precisa che la documentazione di cui il Notaio/Funzionario Camerale avrà verificato l'esistenza e la veridicità, dovrà essere conservata presso la ditta promotrice o presso il soggetto dalla stessa delegato ovvero presso uno dei due pubblici ufficiali per i successivi eventuali controlli.

5. Il modello PREMA CO/2

5.1 Quando si utilizza il modello PREMA CO/2

- Il modello PREMA CO/2 si utilizza, all'atto della verbalizzazione della chiusura del concorso a premi, in allegato al modello CO/PV.

5.2 Come si compila

- Sezione I – Concorso - Quadro A

  Nella sezione I vanno indicati i dati relativi alla denominazione e all'identificativo del concorso (quadro A)

- Sezione II – Dati relativi al soggetto - Quadri B,C

  Nella sezione II vanno indicati i dati relativi alla ditta promotrice (quadro B): la denominazione, la forma giuridica, il codice fiscale e la partita iva. Inoltre, anche i dati relativi all'individuazione del rappresentante dell'impresa nelle operazioni di chiusura (quadro C).

- Sezione III – Dati relativi ai premi - Quadro D,E e F

  Nella sezione III vanno indicati i dati relativi ai premi consegnati (quadro D), a quelli non richiesti e/o non assegnati (quadro E) e a quelli rifiutati (quadro F).

- Sezione IV – Adempimenti formali - Quadri G

  La compilazione della Sezione IV prevede l'inserimento dei dati riguardanti il notaio o il funzionario della CCIAA che redige e firma il verbale di chiusura.

5.3 Modalità di invio

In relazione all'esigenza di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC è preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa è possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalità specificate al punto 1.2.:

- *"l'operatore" è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello "xls", debitamente compilato, firmato digitalmente può essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta.
- *"l'operatore" non è munito di dispositivo di firma digitale*": il file contenente il modello "xls" dovrà essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso è preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attività produttive
DGAMTC
Ufficio B4 – Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

5.4 Termini di presentazione

Compilato in ogni sua parte, il modello dovrà essere trasmesso unitamente al modello CO/PV appena terminate le operazioni di chiusura.

5.5 Come si compilano i quadri del modello CO/2

5.5.1 Quadro A – Concorso

A1÷A2

- Indicare nel rigo A1 la denominazione del concorso a premio. Indicare nel rigo A2 l'identificativo del concorso a premio già assegnato dal MAP in occasione della prima comunicazione e dallo stesso Ministero comunicato alla ditta promotrice o suo delegato.

5.5.2 Quadro B – Ditta Promotrice

B1÷B4

- Nel rigo B1 è obbligatorio indicare la denominazione della ditta promotrice del concorso a premio come risultante dal certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA.
- Nel rigo B2 è obbligatorio indicare la forma giuridica della ditta, tranne nel caso di ditte estere.
- Nel righi B3 e B4 è obbligatorio indicare il codice fiscale e la partita IVA della ditta, tranne nel caso di ditte estere. **Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.**

B5÷B7

- I righi da B5 a B7 devono essere compilati solo se i dati sono variati rispetto alla comunicazione CO/1 precedentemente trasmessa.

5.5.3 Quadro C – Rappresentante dell'impresa alle operazioni di chiusura

C1÷C3

- Nei righi che vanno da C1 a C3 va indicato, barrando una sola casella, il ruolo della persona incaricata, dalla ditta promotrice ovvero dal rappresentante fiscale (nel caso in cui la ditta promotrice è estera) o dal soggetto delegato (qualora esista), a rappresentare il promotore. Nel caso in cui il rappresentante fiscale o il soggetto delegato sia persona fisica e non impresa, e non sia rappresentato da un procuratore o un preposto, barrare rispettivamente le caselle *Rappresentante Fiscale* nel rigo C2 o *Soggetto Delegato* nel rigo C3.

C4÷C5

- Nei righi C4 e C5 indicare *Cognome*, *Nome* e *Codice Fiscale* del soggetto indicato nel riquadro precedente (*C1÷C3*)

5.5.4 Quadro D – Premi consegnati

D1÷D3

- Nel rigo D1 riportare i seguenti dati:
  - Nelle colonne D1.1 e D1.2 elencare rispettivamente i numeri identificativi e la descrizione dei premi consegnati mantenendo la corrispondenza tra numero identificativo e descrizione del modello CO/1 (colonna F2.1 del quadro F e degli eventuali intercalari Int/F).
  - Nella colonna D1.3 riportare la quantità dei premi consegnati per ogni singola tipologia di premio.
  - Nella colonna D1.4 va indicato il valore in euro dell'importo lordo complessivo di ogni singola tipologia di premi consegnati.

- Nel rigo D2 riportare il valore in euro, costituito dalla somma totale degli importi indicati nel rigo D2/Int degli eventuali intercalari *premi consegnati* (Int/D).
- Nel rigo D3 riportare il valore complessivo in euro determinato dalla somma dei singoli importi lordi indicati nella colonna D1.4 e il valore indicato nel rigo D2.

D4÷D6

- Nel rigo D4 riportare il valore complessivo in euro dei premi eventualmente devoluti alle ONLUS. Tale importo corrisponde a quanto indicato nel rigo E8 *totale premi devoluti.*
- Nel rigo D5 riportare il valore complessivo in euro dei premi eventualmente rifiutati. Tale importo corrisponde a quanto indicato nel rigo F2 *totale premi rifiutati.*
- Nel rigo D6 riportare il totale montepremi in euro costituito dalla somma dei righi D3, D4 e D5.

D7

- Nel rigo D7 indicare il numero d'intercalari Int/D – *Premi Consegnati* - eventualmente utilizzati.

5.5.5 Quadro E – Premi non richiesti e/o non assegnati

E1÷E3

- Nel rigo E1 riportare i seguenti dati:
  - Nelle colonne E1.1 e E1.2 elencare rispettivamente i numeri identificativi e la descrizione degli eventuali premi non richiesti e/o non assegnati riportando la corrispondenza tra numero identificativo e descrizione premi del modello CO/1 (colonna F2.1 del quadro F e degli eventuali intercalari Int/F).
  - Nella colonna E1.3 riportare la quantità dei premi non richiesti e/o non assegnati, per ogni singola tipologia di premio.
  - Nella colonna E1.4 va indicato l'importo lordo di ogni singola tipologia di premi non richiesti e/o non assegnati.
- Nel rigo E2 riportare il valore in euro quale somma dei singoli importi indicati nella colonna E1.4.
- Nel rigo E3 indicare la data in cui stati devoluti alla ONLUS, indicata nel rigo E4, i premi non richiesti e/o non assegnati.

E4÷E6

- Nel rigo E4, E5 ed E6 riportare la *Denominazione*, il *Codice Fiscale* e l'eventuale *CCIAA/N.REA* della sede legale della ONLUS Beneficiaria.

E7÷E9

- Nel rigo E7, riportare il valore complessivo in euro costituito dalla somma degli importi segnati nel rigo E2/Int di ogni eventuale intercalare.
- Nel rigo E8 riportare il valore complessivo in euro dei premi devoluti dato dalla somma degli importi in euro indicati nei righi E2 ed E7.
- Nel rigo E9 indicare il numero d'intercalari Int/E - *Elenco premi* - eventualmente utilizzati.

5.5.6 Quadro F – Premi rifiutati

F1÷F2

- Nel rigo F1 riportare i seguenti dati:
  - Nelle colonne F1.1 e F1.2 elencare rispettivamente i numeri identificativi e la descrizione degli eventuali premi rifiutati riportando la corrispondenza tra numero identificativo e descrizione premi del modello CO/1 (colonna F2.1 del quadro F e degli eventuali intercalari Int/F).
  - Nella colonna F1.3 riportare la quantità dei premi rifiutati per ogni singola tipologia di premio.
  - Nella colonna F1.4 va indicato l'importo lordo di ogni singola tipologia di premi rifiutati.

- Nel rigo F2 riportare il valore in euro quale somma dei singoli importi indicati nella colonna F1.4.

5.5.7 Quadro G – Notaio o Funzionario

G1÷G2

- Nel rigo G1 indicare il soggetto che procede alla la stesura del verbale di chiusura della manifestazione a premio.

  Se tale soggetto è un *notaio*, barrare la relativa casella nel rigo G1;

  Se è *un funzionario della CCIAA*, ***indicare nella casella relativa la sigla della provincia ove esso esercita le proprie funzioni***.

  Riportare inoltre, nel rigo G2, il cognome ed il nome del soggetto che procederà alla stesura del verbale di chiusura delle manifestazioni a premio.

G3÷G4

Compilare il riquadro solo se il soggetto che redige il verbale è un notaio.

- Nel rigo G3 indicare la città e la relativa sigla della provincia ove svolge le proprie funzioni il notaio.
- Nel rigo G4 indicare la denominazione del collegio notarile.

Datare e firmare il verbale utilizzando tutte le caselle previste nel riquadro (facendo riferimento al rappresentante della ditta promotrice riportato al rigo C4 ed al notaio di cui al rigo G2).

5.5.8 Int/D – Intercalare premi consegnati

D1/Int÷D2/Int

- Compilare il rigo D1/Int - *premi consegnati* - seguendo le istruzioni indicate al rigo D1 del quadro D.
- Indicare nel rigo D2/Int l'importo in euro del totale montepremi dato dalla somma degli importi segnati nella colonna D1/Int.4.

5.5.9 Int/E – Intercalare premi non richiesti e/o non assegnati

E1/Int÷E6/Int

- Compilare i righi che vanno da E1/Int a E6/Int seguendo le istruzioni indicate ai righi che vanno da E1 a E6 del quadro E.
  N.B. Ogni intercalare deve essere riferito ad una singola ONLUS Beneficiaria

6. Il modello PREMA OP/1

6.1 Quando si utilizza il modello PREMA OP/1

- Il modello PREMA OP/1 si utilizza per comunicare l'avvenuta prestazione di cauzione per *lo svolgimento di operazione a premio* o la modifica/integrazione di precedenti comunicazioni.

6.2 Come si compila

- Indicazioni generali

  Prima comunicazione:
  In occasione della prima comunicazione della avvenuta prestazione della cauzione legata allo svolgimento dell'operazione a premio il modello va compilato completamente e corredato dal documento attestante la cauzione (quietanza , polizza fideiussoria, fideiussione bancaria).
  Nel paragrafo 6.5 che segue, vengono date istruzioni in ordine ai quadri che vanno compilati obbligatoriamente.

  Modifiche successive:
  In occasione di successiva comunicazione di variazione di uno o più dati relativi all'operazione, vanno sempre ricompilati *il frontespizio (rigo 2), i righi che vanno da A1 ad A5 che identificano la ditta promotrice, il rigo D1 che identifica l'operazione ed i quadri interessati dai dati modificati. I quadri vanno compilati integralmente, ivi compresi gli eventuali intercalari associati.*
  Per tutti i quadri ricompilati va barrata la casella "MODIFICA QUADRO" presente sulla riga del titolo di ciascun quadro.

- Frontespizio (righi 1 e 2)

  Nel frontespizio va indicato, barrando la corrispondente casella, se il modello che si sta compilando è riferito alla prima comunicazione dell'operazione o ad una modifica di dati già inviati; in caso di modifica dati va, inoltre, segnalato il numero identificativo dell'operazione già assegnato dal MAP.

- Sezione I – Dati relativi al soggetto - Quadri A,B,C,

  Nella sezione I vanno indicati i dati relativi alla ditta promotrice dell'operazione a premio (quadro A), al rappresentante fiscale -nel caso in cui la ditta promotrice sia un'impresa estera - (quadro B) e all'eventuale soggetto delegato (quadro C).

- Sezione II – Dati relativi all'operazione - Quadro D

  Nella sezione II occorre indicare i dati relativi all'operazione a premio (quadro D) ed in particolare: la denominazione, il montepremi ed il periodo di svolgimento.

- Sezione III – Garanzie e adempimenti - Quadro E

  Nella sezione III vanno indicati i dati relativi al pagamento della cauzione va indicata, inoltre, la quota della cauzione prestata con la possibilità dell'utilizzo dell'intercalare Int/I qualora ci sia la necessità di riportare gli estremi di più cauzioni.

6.3 Modalità di invio

In relazione all'esigenza di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC è preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa è possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalità specificate al punto 1.2.:

- *"l'operatore" è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello "xls", debitamente compilato, firmato digitalmente può essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta.

- *"l'operatore" non è munito di dispositivo di firma digitale*: il file contenente il modello "xls" dovrà essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso è preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attività produttive
DGAMTC
Ufficio B4 – Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

6.4 Termini di presentazione

Il modello (foglio elettronico con firma digitale o originale cartaceo) e il documento originale comprovante l'avvenuta prestazione della cauzione dovranno pervenire al MAP prima dell'inizio della manifestazione.

6.5 Come si compilano i quadri del modello OP/1

6.5.1 Compilazione del frontespizio.

- Barrare in alternativa *Comunicazione (rigo 1)* o *Modifica (rigo 2)* per indicare, rispettivamente, se si sta compilando la prima comunicazione dello svolgimento dell'operazione o una successiva modifica. In caso di *Modifica* diventa obbligatorio indicare l'identificativo MAP (N° identificativo dell'operazione già assegnato dal Ministero delle Attività produttive in occasione della prima comunicazione e comunicato alla ditta promotrice o suo delegato).

6.5.2 Quadro A – Ditta Promotrice

A1÷A5

- Nel rigo A1 è obbligatorio indicare la tipologia della ditta promotrice barrando una o più delle caselle *impresa produttrice, intermediario/grossista e rivenditore/dettagliante*, precisando che con queste denominazioni si intendono sia le imprese produttrici di beni che di servizi.
- Nel rigo A2 è obbligatorio indicare la denominazione della ditta promotrice dell'operazione a premio. Se la ditta ha sede in Italia va riportata la denominazione come indicata dal certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA.
- Nel rigo A3 è obbligatorio indicare la forma giuridica della ditta, tranne nel caso di ditta estera.
- Nel righi A4 e A5 è obbligatorio indicare il codice fiscale e la partita IVA della ditta, tranne nel caso di ditta estera. **Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.**

A6÷A8

- Nel rigo A6 va indicato, obbligatoriamente, l'indirizzo completo (comprensivo di CAP se trattasi di ditta italiana).
- Nel rigo A7 va indicato, obbligatoriamente, il *Comune* della sede legale. Nel caso in cui la ditta è estera va indicato nella casella *Comune* la città e lo Stato e nella casella *Provincia* la sigla EE.
- Nel rigo A8 vanno indicati, tranne nel caso di ditta estera, il *n° del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N. REA, ad es. RM/12345)* e il *Codice Attività ISTAT Principale* (identificato con codice importanza =P ad esempio 1.1.2.) rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese.

A9÷A12

- Se la ditta è italiana e non ha delegato alcun soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti relativi alla manifestazione (art. 5, comma 3), nei righi da A9 a A12 occorre indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta promotrice, intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa all'operazione a premio. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale, occorre riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Resta comunque obbligatorio la compilazione del riquadro in questione nel caso in cui la ditta promotrice abbia delegato un soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti e nel caso di ditte promotrici estere che non abbiano in Italia una stabile organizzazione e che quindi abbiano nominato un Rappresentante Fiscale (anche in questo caso vanno comunque ripetuti i dati della sede legale aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail).

A13÷A15

- Nel rigo A13 barrare una delle caselle *Legale Rappresentante, Procuratore, Preposto* per indicare il ruolo, all'interno della ditta, della persona di riferimento, per gli adempimenti e le attività legate all'operazione a premio, firmataria della comunicazione. In caso di presenza di soggetto delegato, barrare la casella corrispondente al ruolo della persona, all'interno della ditta, che pur non essendo firmataria della comunicazione, sia rappresentante della ditta stessa.
- Nei righi A14 e A15 indicare rispettivamente il *COGNOME e NOME* e il *CODICE FISCALE* del soggetto segnalato al rigo precedente. La compilazione dei righi A13÷A15 è obbligatoria per ditte con sede legale in Italia.

6.5.3 Quadro B – Rappresentante Fiscale

Il quadro va compilato solo nel caso di ditta promotrice con sede all'estero.

B1÷B6

- Compilare i righi B1 e B2 solo nel caso in cui il rappresentante fiscale sia una ditta individuale o altra forma di società o impresa, indicando la *DENOMINAZIONE* e la *FORMA GIURIDICA* del rappresentante fiscale stesso. Si ricorda che il rappresentante fiscale deve obbligatoriamente risiedere nel territorio dello stato italiano.
- Compilare il rigo B4 indicando il *COGNOME* e il *NOME* del rappresentante fiscale, solo nel caso in cui il rappresentante fiscale stesso non sia una ditta individuale od altra forma giuridica di società o impresa. Il rigo B4 va compilato in alternativa ai righi B1 e B2.
- Nei righi B5 e B6 vanno indicati il codice fiscale e la partita IVA. **Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.**

B7÷B9

- Nel rigo B7 vanno indicati obbligatoriamente l'*INDIRIZZO* e il *CAP* della sede legale/residenza.
- Nel rigo B8 va indicato il *Comune* e la *Provincia* della stessa sede e/o residenza.
- Nel rigo B9, nel caso in cui sia stata indicata la denominazione al rigo B1, vanno indicati obbligatoriamente il *n° del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N:REA)* e il *Codice Attività ISTAT Principale* (identificato con codice importanza = P*)* rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese della CCIAA.

B10÷B13

- Nei righi da B10 a B13, qualora il rappresentante fiscale non abbia delegato alcun soggetto a rappresentarlo, indicare i dati relativi alla sede amministrativa del soggetto intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa all'operazione a premio (art. 5, comma 3). Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Nel caso in cui altro soggetto sia stato delegato a rappresentarlo, nel riquadro vanno riportati i dati relativi alla sede operativa eventualmente coincidente con la sede legale. Andranno pertanto ripetuti i dati del riquadro "sede legale/residenza" (B7÷C9), aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. *Il riquadro va compilato obbligatoriamente*

B14÷B16

- Nel rigo B14 barrare una delle caselle *Legale rappresentante, Procuratore, Preposto* per indicare il ruolo all'interno dell'azienda della persona di riferimento che firma la comunicazione nel caso in cui, per le attività relative all'operazione, non esista altro soggetto delegato. Nei righi B15 e B16 inserire *COGNOME, NOME* e *CODICE FISCALE* del soggetto segnalato al rigo B14.
  N.B. Nel caso in cui sia stata compilato il rigo B4 ed il rappresentante fiscale non abbia nominato né un procuratore né un preposto, non vanno compilati i righi B14, B15 e B16.

6.5.4 Quadro C – Soggetto Delegato

Il quadro va compilato qualora la ditta promotrice abbia designato un soggetto delegato.

C1÷C6

- Nei righi che vanno da C1 a C6 indicare il soggetto delegato (agenzia di promozione od operatore professionale cfr. art. 5, comma 3), seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righi che vanno da B1 a B6 del quadro B sostituendo in questo caso il "*rappresentante fiscale*" con il "*soggetto delegato.*

C7÷C9

- Nei righi che vanno da C7 a C9 inserire i dati seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righi che vanno da B7 a B9 del quadro B.

C10÷C13

- Nei righi da C10 a C13 indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta, intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione inerente l'operazione a premio (art. 5, comma 3). *Il riquadro va compilato obbligatoriamente.* Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale/residenza, riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" (B7÷B9), aggiungendo, il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail.

C14÷C16

- Nel rigo C14 barrare una delle caselle *Legale rappresentante, Procuratore, Preposto* per indicare il ruolo dell'eventuale persona fisica firmataria della comunicazione. Nei righi C15 e C16 inserire *COGNOME, NOME* e *CODICE FISCALE* del soggetto segnalato al rigo C14.
  N.B. Nel caso in cui sia stata compilata la riga C4 ed il soggetto delegato non abbia nominato né un procuratore né un preposto, ma sia lui stesso firmatario della comunicazione, non vanno compilati i righi C14, C15 e C16.

6.5.5 Quadro D – Operazione a Premi

D1÷D3

- Nel rigo D1 indicare la denominazione dell'operazione a premio oggetto della comunicazione. Nel rigo D2 va riportato il totale lordo in euro del montepremi. Nel rigo D3 vanno indicate le date di inizio e conclusione dell'operazione a premio. ***Per data di inizio*** si intende di fatto il momento di messa a conoscenza al pubblico del contenuto dell'iniziativa. ***Per data di conclusione*** si intende l'ultimo giorno valido, all'interno del periodo di durata massima dell'operazione (cinque anni) per assegnare i premi e/o per farne richiesta

6.5.6 Quadro E – Cauzione

E1÷E5

- Nel rigo E1 barrare una delle caselle indicanti il *tipo* di cauzione prestata a garanzia dell'effettiva corresponsione dei premi promessi.
- Nel rigo E2 indicare l'istituto bancario o la società assicurativa e la relativa agenzia che ha rilasciato la *fideiussione* ovvero presso quale Tesoreria provinciale dello Stato è stato costituito il *deposito in denaro o in titoli.*
- Nei righi E3 e E4 indicare la data di contratto o deposito, la data di scadenza, il n. atto e l'importo in euro. *La data di scadenza va indicata solo nel caso di fideiussione. La cauzione non può avere durata inferiore ad un anno dalla data di conclusione dell'operazione a premio.*

- Indicare nel rigo E5 la quota di cauzione relativa all'operazione a premio in questione nel caso in cui la cauzione prestata si riferisca a più manifestazioni a premio. Se la cauzione si riferisce alla sola operazione oggetto della comunicazione, riportare nel rigo E5 l'importo in euro indicato nel rigo E4. Qualora siano prestate più cauzioni e in diverse tipologie, utilizzare l'intercalare del quadro E (Int/E Intercalare Cauzioni) con le modalità precedentemente descritte riportando nel rigo E6/Int la somma delle singole quote E5 dell'intercalare stesso.

E6

- Nel rigo E6 riportare l'importo in euro corrispondente alla somma degli importi indicati nel rigo E5 e eventuali righi E6/Int.
  N.B. L'importo segnato al rigo E6 deve essere pari al 20% del valore totale lordo del montepremi riportato al rigo D2.

E7

- Nel rigo E7 indicare il numero di intercalari – Int/E Intercalare Cauzioni– eventualmente utilizzati.

6.5.7 Allegati

- In corrispondenza della riga *Documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione* barrare la casella *allegata* nel caso in cui la cauzione venga inviata insieme alla comunicazione (invio del modello OP/1 cartaceo). Nel caso di invio della comunicazione per via telematica in firma digitale o di invio per e-mail per anticipare la comunicazione (cfr. Circolare Ministeriale), barrare la casella *inviata a parte* (in ogni caso tale documento deve pervenire prima della data stabilita per l'inizio della manifestazione).
- Datare e firmare la comunicazione utilizzando tutte le caselle previste nel riquadro.

Firmatari:

- **Nel caso in cui sia stato indicato il soggetto delegato:** il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo C15 oppure, se non indicato, il soggetto delegato riportato al rigo C4.
- **Nel caso in cui sia stato indicato il rappresentante fiscale ma non il soggetto delegato:** il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo B15 oppure, se non indicato, il rappresentante fiscale riportato al rigo B4.
- **Nel caso in cui non sia stato indicato né il soggetto delegato né il rappresentante fiscale:** il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo A14.

6.5.8 Int/E – Intercalare cauzioni

- Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro E – Cauzione.

02A03889

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

5651389/1) Roma, 2002 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

€ 4,00